

Manual de Procedimientos

de la Secretaría de
Desarrollo Económico



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
MP-OMC-001**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico Elaboración de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	2 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

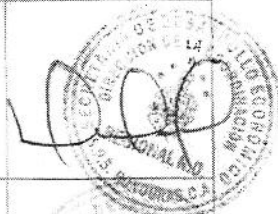
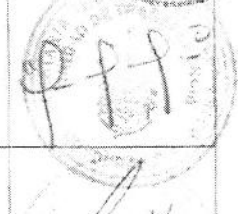
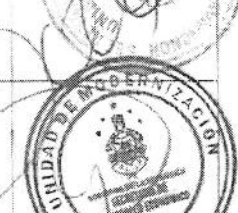
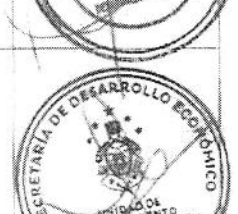
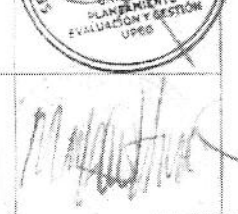
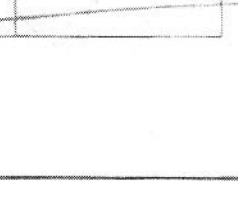
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

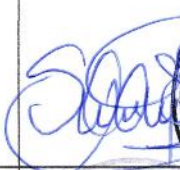
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	3 de 356

Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planteamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	4 de 356

Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	



 Secretaría de Desarrollo Económico Taller de la Modernidad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	5 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	



 Secretaría de Desarrollo Económico Oficina Ejecutiva	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS COMUNIDAD DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	6 de 356

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. ANTECEDENTES.....	7
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	11
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	12
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	15
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	15
7. FICHAS DE PROCESOS	16
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	56
PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	57
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	83
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	124
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC	177
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	206
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC.....	239
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC....	285
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	318

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS COMUNIDAD DE LA FORTALEZA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	7 de 356

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) tiene como propósito establecer de manera clara y ordenada los procesos operativos y administrativos que rigen el funcionamiento interno de la Misión. Este documento se elabora en el marco de las disposiciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, constituyéndose en una herramienta esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y coherencia en la gestión diplomática y administrativa ante este organismo multilateral.

El Manual describe los procedimientos que orientan las labores del personal acreditado, detallando las principales etapas, responsabilidades y flujos de trabajo que intervienen en cada proceso. Asimismo, ofrece una visión integral de las funciones institucionales, incluyendo la coordinación interinstitucional con las instancias nacionales y la OMC, en cumplimiento de las políticas de Estado y los compromisos asumidos por Honduras en el ámbito del comercio internacional.

2. ANTECEDENTES

El sistema multilateral de comercio se originó con el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT), firmado en 1948, que promovió la liberalización del comercio mundial mediante sucesivas rondas de negociación, destacando la Ronda de Uruguay (1986–1993), cuyo resultado dio origen a la creación de la Organización Mundial del Comercio (OMC) el 1 de enero de 1995. La OMC constituye el Foro Multilateral apropiado para facilitar la negociación de Acuerdos Comerciales entre los países Miembros, así como para supervisar el cumplimiento de dichos Acuerdos y examinar periódicamente las políticas Comerciales de todos sus Miembros.

Honduras se incorporó como Miembro Fundador de la OMC tras la aprobación del Decreto No. 177-94 del Congreso Nacional, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de marzo de 1995, con lo cual los acuerdos multilaterales pasaron a formar parte del ordenamiento jurídico nacional. Con dicha adhesión, nuestro país adquirió una serie de compromisos, entre ellos, la consolidación de su universo arancelario y la eliminación de barreras arancelarias, y no arancelarias, para gran número de productos, a fin de integrarnos con nuestros socios comerciales en el proceso de apertura y liberalización de mercados, con la expectativa de poder alcanzar un mayor grado de desarrollo.

En materia de comercio multilateral, la política comercial de Honduras se enmarca en los compromisos primero como Parte Contratante del GATT y posteriormente como Miembro Fundador de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

En el año 1983 Honduras solicitó ante la Secretaría del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT), su Adhesión Provisional a ese organismo, en agosto de 1990

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Nación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	8 de 356

cambió en Adhesión Plena, llegando a aprobarse la adhesión de Honduras al GATT, mediante el Decreto No. 17-94 del 13 de abril de 1994, en el Congreso Nacional de la República, convirtiéndose en la 123ava. Parte Contratante del GATT desde el 10 de abril de 1994, 30 días después de su Protocolo de adhesión a dicho organismo.

Desde entonces, la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, establecida en Ginebra en 1992, representa al país ante los órganos de la Organización, velando por el cumplimiento de los compromisos asumidos y la defensa de los intereses comerciales nacionales en el marco del sistema multilateral de comercio. La Secretaría de Desarrollo Económico en general con el apoyo de la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial velan por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por nuestro país en las negociaciones comerciales multilaterales, administra y da seguimiento a la aplicación de los acuerdos multilaterales de los que Honduras forma parte.

Misión

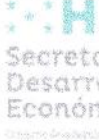
Promover el desarrollo económico sostenible e inclusivo mediante el diseño y la implementación de políticas públicas relacionadas con el comercio interior y exterior, a fin de contribuir a la competitividad y el bienestar social de los sectores productivos y agentes económicos del país.

Visión

Ser una Institución referente en la gestión pública con alto nivel de transparencia, eficiencia y calidad, que contribuye al crecimiento económico sostenible e inclusivo y al bienestar social.

Objetivos Estratégicos

1. Promover la liberalización del comercio internacional mediante la reducción y eliminación de las barreras arancelarias y no arancelarias que limiten las exportaciones hondureñas, favoreciendo su acceso a nuevos mercados.
2. Administrar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asumidas por Honduras en el marco de los acuerdos comerciales multilaterales.
3. Defender los intereses y derechos comerciales de Honduras a través de la participación activa en los mecanismos de negociación, consultas y solución de disputas comerciales a nivel multilateral.
4. Participar de manera efectiva en los procesos de cooperación, examen y revisión de políticas comerciales asegurando la coherencia de las políticas nacionales con los compromisos internacionales.
5. Impulsar el desarrollo económico sostenible de Honduras, utilizando el comercio internacional como herramienta para fomentar la competitividad, la diversificación productiva y la generación de oportunidades.
6. Promover y respaldar las posiciones nacionales en las negociaciones multilaterales, regionales y bilaterales, mediante el diálogo, la concertación y la representación diplomática

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	9 de 356

7. Cabildear y negociar posiciones estratégicas en los distintos órganos de la OMC, defendiendo los intereses de la economía nacional y procurando alcanzar consensos que favorezcan los objetivos de desarrollo del país.
8. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos comerciales adquiridos por Honduras ante la OMC y sus miembros, permitiendo así una mejor inserción dentro del comercio internacional, promoviendo así previsibilidad, marco jurídico, confianza para la inversión nacional y extranjera.

Valores¹

1. Imagen de país
2. Presencia continua
3. Facilitación de negociaciones
4. Reputación y credibilidad
5. Desarrollo de relaciones
6. Compromiso con las convenciones y obligaciones internacionales
7. Promoción de la previsibilidad, marco jurídico, confianza para la inversión nacional y extranjera.

Alcance o Ámbito de Competencia

Tiene por objeto representar diplomáticamente al Estado de Honduras en el sistema multilateral de comercio, promoviendo la eficacia y eficiencia de sus actuaciones bajo principios de legalidad, transparencia, integridad y responsabilidad, garantizando la defensa de los intereses comerciales nacionales, la participación efectiva y cumplimiento de las obligaciones en los órganos y negociaciones de la OMC.

Atribuciones y deberes

1. Representar a Honduras ante la Organización Mundial del Comercio.
2. Negociar y facilitar los acuerdos comerciales multilaterales (como la reducción de aranceles, la eliminación de barreras no arancelarias y la resolución de disputas comerciales y asimismo nuevos temas que no son abarcados por los acuerdos actuales).
3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos comerciales existentes por parte o todas las partes a nivel multilateral (acuerdos comerciales multilaterales existentes, incluido el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT)).
4. Respetar y hacer que se respeten los compromisos emanados de los acuerdos de la OMC bajo el mecanismo de solución de diferencias.
5. Supervisar y revisar las políticas comerciales nacionales y multilaterales.

¹ Decreto No. 177-94 del 15 de diciembre de 1994, mediante el cual se aprueba el acta final en la que se incorporan los resultados de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Internacionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Oficina de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	10 de 356

6. Gestionar cooperación, capacitación y asistencia técnica que beneficie a los países vías de desarrollo con el objetivo de fortalecer las capacidades comerciales y mejorar la participación de Honduras en el comercio internacional.
7. Facilitar la comunicación diplomática entre los gobiernos a nivel bilateral y multilateral.

Funciones

1. Participar en las reuniones oficiales, oficiosas según sea el requerimiento de las obligaciones emanadas de los Acuerdos.
2. Participar en reuniones ordinarias y de negociación, de los distintos foros de la OMC.
3. Cabildear y coordinar con los demás Miembros de la OMC las posiciones de Honduras, de conformidad con sus sensibilidades, intereses y prioridades nacionales.
4. Representar a Honduras en los procedimientos de solución de diferencias comerciales, procurando la defensa de sus intereses y la preservación de sus derechos en el marco del sistema multilateral de comercio.
5. Discutir a nivel político propuestas, cuando la instancia técnica haya sido agotada.
6. Participar en los procesos de adhesión de nuevos Miembros a la OMC, con el propósito de obtener una mayor apertura de mercado.
7. Presentar la posición de Honduras en reuniones oficiales, talleres, seminarios y conferencias a fin de consensuar la política comercial de Honduras con la membresía.
8. Moderar eventos, foros, mesas redondas, entre otros, de algunos organismos internacionales, relacionados con temas comerciales.
9. Atender a personeros de los sectores públicos y privados, nacionales e internacionales y brindar el apoyo político y técnico según sea necesario.
10. Coordinar, preparar propuestas y elaborar posiciones con grupos de países con intereses afines, mediante la participación en reuniones complementarias.
11. Intercambiar opiniones legales, formular consultas específicas y preparar o revisar argumentos procurando la defensa de Honduras en las diferencias comerciales que se le presenten.
12. Intercambiar información y trabajar coordinadamente con los miembros de la OMC según se tenga intereses afines.
13. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos comerciales adquiridos por Honduras ante la OMC y sus miembros, permitiendo así una mejor inserción dentro del comercio internacional, promoviendo así previsibilidad, marco jurídico, confianza para la inversión nacional y extranjera.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS República de Honduras
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	11 de 356

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La elaboración del Manual de Procedimientos de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) responde a la necesidad de establecer un instrumento normativo y operativo que oriente el desempeño institucional y fortalezca la eficiencia en la gestión diplomática, técnica y administrativa.

Asimismo, su implementación contribuye a mejorar la coordinación interinstitucional, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los compromisos multilaterales asumidos por Honduras en el marco de la OMC, garantizando una actuación efectiva, organizada y alineada con los intereses nacionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Subordinada al Poder Ejecutivo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	12 de 356

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Misión Permanente de Honduras se encuentra en la estructura organizativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, adscrita a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior tal como se detalla en las figuras siguientes:

Organigrama de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

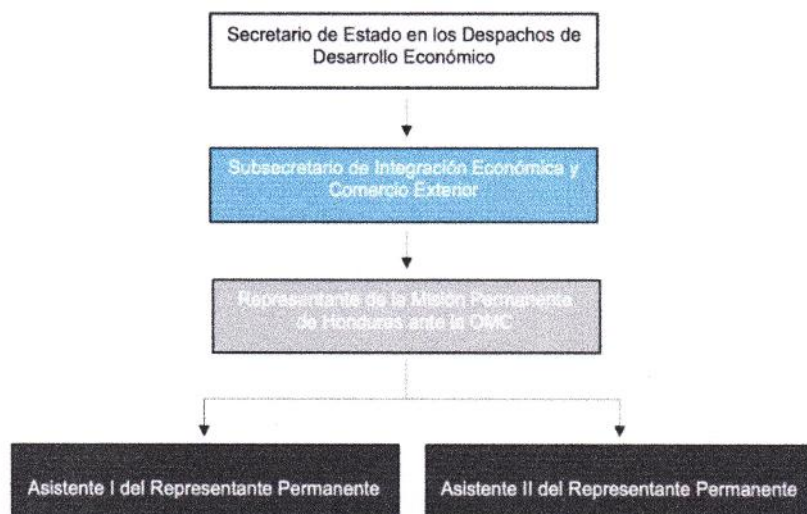


Fuente: <https://sde.gob.hn/quienes-somos-2/>

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	13 de 356

Organigrama de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC

Organigrama de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio



□ Nivel Superior

■ Dirección General

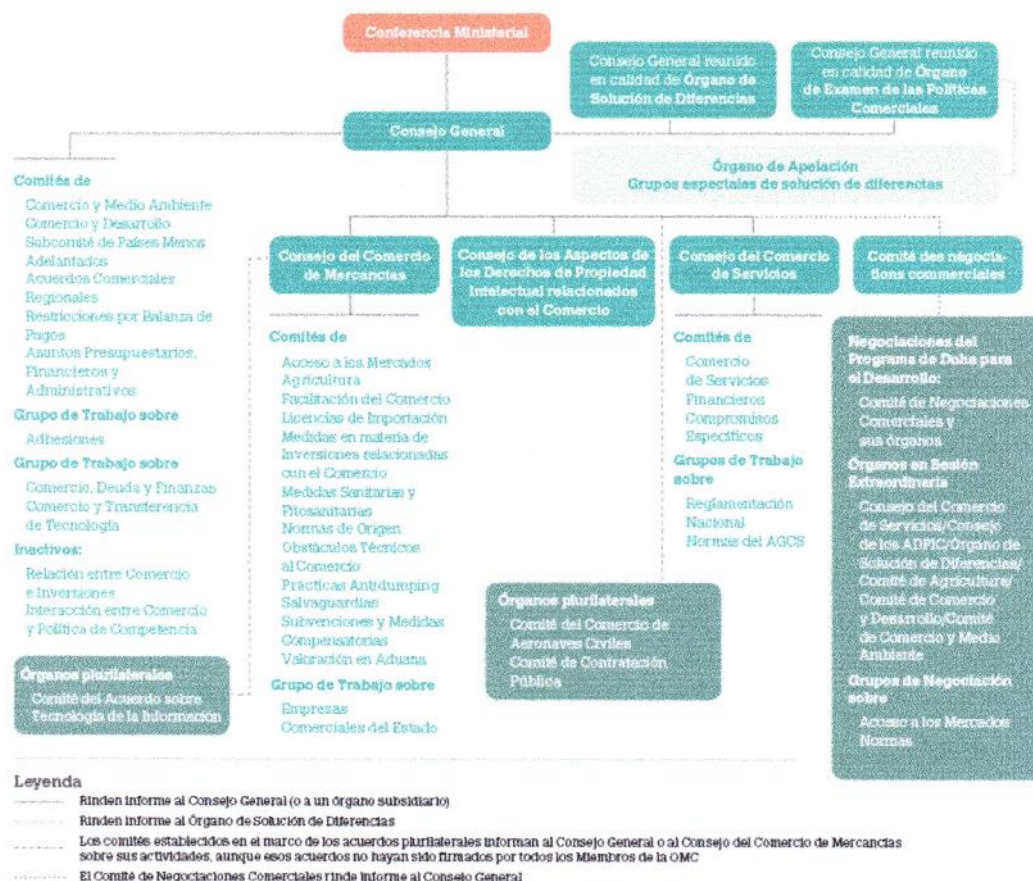
■ Nivel Superior II

■ Dependientes de la Dirección General

Fuente: elaboración propia de la Misión Permanente de la OMC

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	14 de 356

Organigrama de la Organización Mundial del Comercio



Fuente: Organización Mundial del Comercio (OMC)

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	15 de 356

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

FUNCIONES DE LA MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA OMC

Según lo establecido en el Decreto No. 177-94 del 15 de diciembre de 1994, mediante el cual se aprueba el acta final en la que se incorporan los resultados de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Internacionales, la Misión Permanente de Honduras ante la OMC se encarga de la asistencia, participación, vigilancia y representación de Honduras en los foros de negociación de la OMC.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos a incluir en el Manual
Decreto No. 177-94: La Misión Permanente de Honduras ante la OMC se encarga de la asistencia, participación, vigilancia y representación de Honduras en los foros de negociación de la OMC	➔ PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES ➔ PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC ➔ PR-OMC-003 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA OMC ➔ PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC ➔ PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC ➔ PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC ➔ PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC ➔ PR-OMC-008 PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS HONDURAS TO LA EXCELENCIA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	16 de 356

7. FICHAS DE PROCESOS

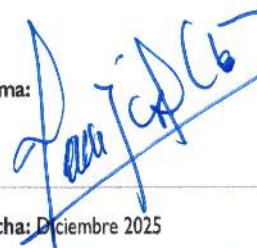
 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Integración Económica	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	17 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Integración Económica	Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)	
	FICHA DE PROCESOS			
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2025			
PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES			
SUBPROCESO:				
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones necesarias para la adecuada preparación, participación y seguimiento de la República de Honduras en la Conferencia Ministerial de la OMC, garantizando una representación coordinada, eficiente y coherente con las políticas comerciales y de desarrollo del país.			
ALCANCE:	Comprende las acciones desarrolladas por la Misión Permanente de Honduras ante la OMC y la SDE en la formulación de posiciones, preparación de la delegación, participación en las sesiones ministeriales y cumplimiento de los compromisos asumidos.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.			
NORMATIVAS APLICABLES:	1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial			
ENTRADAS:	PROVEEDORES: OMC y SDE	INSUMOS: 1) Memorándums sobre informes de reuniones ministeriales 2) Aviso de convocatoria Conferencia Ministerial 3) Orden del día Conferencia Ministerial 4) Aviso de convocatoria Consejo General 5) Orden del día, documentos de trabajo, comunicaciones de los Miembros y de la Secretaría del Consejo General 6) Actas de las reuniones formales del Consejo General 7) Documentos Informales del Consejo General		
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1 Memorándum sobre informe de la Reuniones Ministeriales	1 Despacho Ministerial	1	Organización Mundial del Comercio
	2 Documento final de la Conferencia Ministerial, Decisión Ministerial o Declaración Ministerial	2 Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.
	3 Actas de las reuniones formales del Consejo General	3 Misión Permanente de Honduras ante la OMC	3	
	4 Documentos informales del Consejo General	4 Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	4	
	5 Declaración de la Misión Permanente de Honduras ante las reuniones ministeriales	5	5	
	6 Hoja de ruta	6	6	

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	18 de 356

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Informar el calendario de reuniones ministeriales la Reunión Ministerial (Conferencia Ministerial o Consejo General), al Despacho Ministerial, por medio de un Memorándum y consulta los puntos de interés para capital.	Representantes de Honduras ante la OMC	2-3 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
2	Revisar y girar instrucciones mediante hoja de ruta a la SIECE.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Hoja de ruta
3	Revisar y delegar a la DGIEPC o DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras de cara a las Reuniones Ministeriales.	SIECE	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Hoja de ruta
4	Coordinar, validar, consolidar y remitir insumos técnicos, políticos y proponer lineamientos de postura nacional.	DGIEPC/DGANT	1-2 días (DGIEPC/DGANT) 5-10 días (otras instituciones)	Informe de actividades e informe de logros	Hoja de ruta y memorándum
5	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	SIECE	1 día	Informe de actividades e informe de logros	Hoja de ruta y memorándum
6	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
7	Redactar y remitir borradores de declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales, y remitir al Despacho Ministerial para revisión y aprobación, cuando aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum y Declaración
8	Revisar, validar y remitir las declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum y Declaración
9	Participar en las reuniones ministeriales, y en caso aplique, el Secretario de Estado participa en la Reunión según decisión de capital, reforzando la delegación de la Misión permanente de Honduras. En caso de ausencia, el Secretario de Estado autoriza mediante una comunicación al Representante de la Misión Permanente a participar en la reunión de Conferencia Ministerial específicamente.	1) Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, cuando aplique 2) Representantes de Honduras ante la OMC	2-3 días	Informe de actividades e informe de logros	
10	Elaborar el informe final y remitir al Despacho Ministerial y a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, sobre los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

 Secretaría de Desarrollo Económico Diseminando el desarrollo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	19 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Firma: 	Firma: 
Firma: 	Firma: 	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Políticas y Estrategias	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	20 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Políticas y Estrategias	Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 SDE	
	FICHA DE PROCESOS			
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2025			
PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC			
SUBPROCESO:				
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones que orientan la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en los casos presentados ante el Órgano de Solución de Diferencias (OSD), garantizando la defensa efectiva de los derechos e intereses comerciales del país en el marco del sistema multilateral de comercio.			
ALCANCE:	Aplica a todas las actuaciones de Honduras en el marco del ESD respecto de los Acuerdos abarcados (OMC, mercancías, servicios, ADPIC, ESD y plurilaterales aplicables).			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.			
NORMATIVAS APLICABLES:	1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Entendimiento sobre Solución de Diferencias. 4) Reglamento de las reuniones del Órgano de Solución de Diferencias.			
ENTRADAS:	PROVEEDORES: OMC y SDE	INSUMOS: 1) Memorándums sobre informes de reuniones 2) Aviso de convocatoria 3) Actas de las reuniones 4) Comunicaciones de los Miembros		
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
	1 Memorándum sobre informe de la Reuniones	1 Despacho Ministerial	1	Organización Mundial del Comercio
	2 Actas de las reuniones	2 Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.
	3 Hoja de ruta	3 Misión Permanente de Honduras ante la OMC	3	
	4 Informe final	4 Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	4	
	5 Declaraciones	5	5	
PROCESOS RELACIONADOS:	PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES PR-OMC-003 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA OMC PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC			

 Secretaría de Desarrollo Económico Ordenando la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	21 de 356

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Identificar a través del seguimiento continuo de medidas, notificaciones, agendas del OSD y evolución de disputas relevantes para Honduras, riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Representantes de Honduras ante la OMC Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
2	Informar, remitir notificación, resumir los antecedentes y elaborar Memorándum para el Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico o Misión Permanente de Honduras, según sea caso	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Representantes de Honduras ante la OMC	2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
3	Definir la estrategia (con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior y la DGIEPC/DGANT) basándose en la norma infringida según el sector afectado y como proceder: iniciar consultas (reclamante), responder (demandado), participar como tercero, no accionar y solo hacer seguimiento a las reuniones del OSD.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	N/A, ya que es decisión política	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Remitir instrucciones formales: emitir aerograma con la posición, alcance de las reclamaciones/defensas, nivel de ambición (medidas solicitadas), y composición de la delegación, cuando aplique a la Misión Permanente.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Presentar a la parte demandada con notificación al OSD y órganos pertinentes en caso de Honduras ser reclamante en la etapa de solicitud de consultas.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 día	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
6	Buscar una solución mutuamente convenida, normada como buenos oficios, mediación o conciliación (Art. 5 En la etapa de conducción de consultas, con apoyo técnico de la DGIEPC/DGANT).	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
7	Realizar una evaluación de resultado y remitir al Despacho Ministerial.	Representantes de Honduras ante la OMC	3-5 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
8	Instruir a la Misión Permanente el establecimiento de un grupo especial (GE), en caso no exista un arreglo, con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior (DGIEPC/DGANT).	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	2 días	Memorándum	Memorándum
9	Solicitar el establecimiento del panel en reunión del OSD; salvo consenso en contra, se establece en la segunda reunión donde figure el punto. La OMC acuerda la composición (3 a 5 expertos) y establece el calendario.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 día	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
10	Trasladar el calendario al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Representantes de Honduras ante la OMC	2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Integración	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	22 de 356

11	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Memorándum	Memorándum
12	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Dependerá de cada institución	Memorándum	Memorándum
13	Elaborar y remitir los insumos y datos técnicos recopilados y remitidos por las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivos a la SIECE.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta y memorándum	Hoja de ruta y memorándum
14	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y memorándum	Hoja de ruta y memorándum
15	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorándum	Memorándum
16	Apoyar en la gestión de logística y contactos para sostener reuniones políticas para facilitar soluciones, cuando aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	-
17	Remitir al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior el informe del panel tanto el provisional como el definitivo.	Representantes de Honduras ante la OMC	2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
18	Participar en la reunión del OSD, y brindar declaración con postura de país cuando aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 día	Informe de actividades e informe de logros	-
19	Elaborar y remitir Informe Integral final al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, donde se detallan los hechos, se amplía sobre temas relacionados a derecho, costos, lecciones, próximos pasos.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
20	Proponer medidas regulatorias/administrativas internas si procede y consolidar la información para presentársela al Secretario quien valida y dispone ejecución nacional.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	30 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	23 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Firma: 	Firma: 
Firma: 	Firma: 	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de la Competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	24 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de la Competitividad		Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)		
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACIÓN:		Diciembre de 2025				
PROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC				
SUBPROCESO:		Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen				
OBJETIVO:		Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), en el marco del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC), mediante el cual se evalúan periódicamente las políticas comerciales de todos los Miembros de la OMC con el fin de fortalecer la transparencia, la previsibilidad y el diálogo constructivo en el sistema multilateral de comercio.				
ALCANCE:		El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco del OEPC y de MEPC de la Organización Mundial del Comercio (OMC).				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.				
NORMATIVAS APLICABLES:		1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: OMC y SDE		INSUMOS: 1) Memorándums sobre informes de reuniones 2) Aviso de convocatoria 3) Informes de la Secretaría elaborados para el EPC 4) Informes del Gobierno elaborados para el EPC		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	Memorándum sobre informe de la Reuniones	1	Despacho Ministerial	1	Organización Mundial del Comercio
	2	Actas de las reuniones del OEPC	2	Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y
	3	Cronograma nacional de EPC	3	Misión Permanente de Honduras ante la OMC		
	4	Declaraciones	4	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados		
	5	Informe final de la Misión	5	Secretaría de la OMC		
	6	Informe de Gobierno				
	7	Informe de la Secretaría de la OMC				
	8	Hoja de ruta				
	9	Plan de seguimiento				
	10	Paquete de preguntas				
11	Paquete de Respuestas					

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	25 de 356

PROCESOS RELACIONADOS:

PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
 PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC
 PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC
 PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC
 PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
 PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir el aviso de convocatoria oficial emitido por la División de Examen de las Políticas Comerciales (TPR División) de la OMC.	Representante y Asistentes Permanentes de Honduras ante la OMC	1 días	Informe de actividades e informe de logros	-
2	Notificar y remitir la convocatoria oficial al Despacho Ministerial.	Representante y Asistentes Permanentes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
3	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Elaborar una propuesta de cronograma nacional, que incluye la designación de responsables, las fuentes de información de otras Instituciones Nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, así como los principales hitos y plazos de trabajo.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Cronograma nacional de EPC	Cronograma nacional de EPC
6	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
7	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Dependerá de cada institución	Memorandum	Memorandum
8	Consolidar la información remitida de todas las Instituciones de nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Memorandum	-

 Secretaría de Desarrollo Económico Elaboración de la Seguridad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS ESTADOS UNIDOS AMERICANOS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	26 de 356

9	Redactar y remitir a la SIECE el Informe del Gobierno de Honduras, siguiendo la estructura estándar del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC).	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Memorandum e Informe de Gobierno	Memorandum e Informe de Gobierno
10	Validar el Informe de Gobierno asegurando su coherencia con los compromisos asumidos por Honduras en el marco de la OMC.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	3-5 días	Memorandum e Informe de Gobierno	Memorandum e Informe de Gobierno
11	Revisar, aprobar y autorizar el envío oficial del informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorandum e Informe de Gobierno	Memorandum e Informe de Gobierno
12	Remitir el informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Informe de Gobierno
13	Coordinar las revisiones de formato y estilo con la División TPR de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	3 días	Informe de actividades e informe de logros	-
14	Mantener los controles de versión del documento.	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	-
15	Facilitar el acceso a la información pública para que la Secretaría de la OMC prepare su informe	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	-
16	Coordinar reuniones técnicas entre la Secretaría de la OMC y la DGIEPC o DGANT para atender consultas técnicas, verificaciones y solicitudes de precisión formuladas por los analistas de la Secretaría, asegurando la consistencia de los datos y la transparencia de la información proporcionada.	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	-
17	Consolidar las preguntas de los Miembros recibidas a través del portal de la Secretaría/ TPR y por medio de circulares oficiales de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	Paquete de preguntas
18	Remitir al Despacho Ministerial las preguntas consolidadas de los Miembros de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum y paquete de preguntas
19	Trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la SIECE.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Hoja de ruta y paquete de preguntas
20	Revisar y trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la DGIEPC o DGANT para dar respuesta a las mismas.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Hoja de ruta y paquete de preguntas
21	Responder y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC a la SIECE	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas
22	Revisar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC al Despacho Ministerial.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas
23	Validar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC, a la Misión Permanente.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	27 de 356

24	Remitir el paquete de respuestas dentro del plazo establecido a la Secretaría de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Paquete de respuestas
25	Organizar la logística del evento con la Presidencia del OEPC y con los ponentes designados y oradores inscritos	Representantes de Honduras ante la OMC	3 meses	Informe de actividades e informe de logros	-
26	Preparar la declaración inicial y final de Honduras.	Representantes de Honduras ante la OMC	2-3 días	Informe de actividades e informe de logros	Declaraciones
27	Gestionar eventuales correcciones o ampliaciones de última hora solicitadas por la Secretaría de la OMC o por otros Miembros.	Representantes de Honduras ante la OMC	Lo que dure el proceso	Informe de actividades e informe de logros	-
28	Participar en la fecha prevista mediante el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC) las sesiones formales en dos jornadas, habitualmente de medio día cada una. Con la participación de la delegación hondureña que es definida por el Secretario de Estado, siendo él el Jefe de Delegación, Subsecretario Integración Económica y Comercio Exterior y técnicos de la DGIEPC o DGANT, así como también funcionarios de otras Secretarías de Estado cuando se estime conveniente para acompañar a la Misión Permanente.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Representantes de Honduras ante la OMC Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
29	Brindar apoyo técnico en el segmento de preguntas y respuestas	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Representantes de Honduras ante la OMC Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
30	Documentar los compromisos adquiridos y las solicitudes de información adicional requerida por los Miembros de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	2-3 días	Informe de actividades e informe de logros	-
31	Elaborar y remitir a Capital un informe integral de cierre, que incluye los principales hallazgos, percepciones de los Miembros, riesgos, oportunidades y recomendaciones para la política comercial hondureña.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum e Informe Final
32	Elaborar y Remitir a la Secretaría de la OMC las respuestas de las preguntas planteadas por los Miembros, una vez terminada las sesiones en un plazo no mayor a un (1) mes calendario, con flexibilidad en caso de volumen elevado de consultas.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1 mes	Paquete de respuestas	Paquete de respuestas
33	Elaborar un plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	30 días	Plan de seguimiento	Plan de seguimiento
34	Revisar y validar el plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Plan de seguimiento	Plan de seguimiento

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	28 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	 Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior Firma: 	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización Firma: 	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	 Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	 Firma: 	 Firma: 
Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Integración y Competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	29 de 356

		Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)	
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACIÓN:		Diciembre de 2025			
PROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC			
SUBPROCESO:		Participación de Honduras en exámenes de otros Miembros			
OBJETIVO:		Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), en el marco del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC), mediante el cual se evalúan periódicamente las políticas comerciales de todos los Miembros de la OMC con el fin de fortalecer la transparencia, la previsibilidad y el diálogo constructivo en el sistema multilateral de comercio.			
ALCANCE:		El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco del OEPC y de MEPC de la Organización Mundial del Comercio (OMC).			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.			
NORMATIVAS APLICABLES:		1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: OMC y SDE		INSUMOS: 1) Memorándums sobre informes de reuniones 2) Aviso de convocatoria 3) Informes de la Secretaría elaborados para el EPC 4) Informes del Gobierno elaborados para el EPC	
SALIDAS:		PRODUCTOS:		CLIENTES INTERNOS:	
		#	(Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)
		1	Memorándum sobre informe de la Reuniones	1	Despacho Ministerial
		2	Actas de las reuniones del OEPC	2	Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior
		3	Cronograma nacional de EPC	3	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
		4	Declaraciones	4	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados
		5	Informe final de la Misión	5	Secretaría de la OMC
		6	Informe de Gobierno		
		7	Informe de la Secretaría de la OMC		
		8	Hoja de ruta		
		9	Plan de seguimiento		
		10	Paquete de preguntas		
11	Paquete de Respuestas				
		CLIENTES EXTERNOS:		#	
		(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)			
		Organización Mundial del Comercio		1	
		Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.		2	

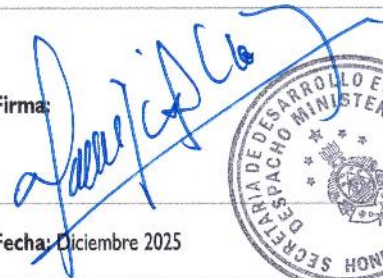
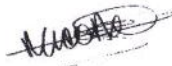
 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	30 de 356

PROCESOS RELACIONADOS: PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Informar al Despacho Ministerial el calendario anual de exámenes del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), a fin de identificar con anticipación los Miembros cuyos exámenes sean de interés estratégico o comercial para Honduras.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
3	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Establecer prioridades en función de la relevancia de los socios comerciales, la existencia de medidas con impacto en las exportaciones o inversiones hondureñas, y el valor político o económico del país examinado en coordinación con el Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Realizar un análisis técnico/jurídico de los Informes del Gobierno y de los Informes de la Secretaría de la OMC del Miembro objeto de examen, con el fin de identificar medidas, políticas o tendencias que puedan afectar directa o indirectamente los intereses comerciales de Honduras.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
6	Elaborar y trasladar un paquete de preguntas agrupadas sobre los informes o sobre temas adicionales relevantes	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.
7	Validar y trasladar el paquete de preguntas al Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.

 Secretaría de Desarrollo Económico de la República de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	31 de 356

8	Aprobar y remitir a la Misión Permanente el paquete de preguntas para la debida remisión a la Secretaría de la OMC.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas.
9	Cargar y remitir las preguntas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Paquete de preguntas
10	Participar en las sesiones de EPC, elaborar y presentar una intervención breve, técnica y focalizada, orientada a destacar los temas prioritarios para Honduras y a promover la transparencia, el cumplimiento de las normas y la cooperación multilateral.	Representantes de Honduras ante la OMC	2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
11	Gestionar las réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional que surjan durante el examen, manteniendo comunicación constante con capital.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
12	Elaborar el informe y remitir al Despacho Ministerial las respuestas del Miembro examinado, observaciones y oportunidades relevantes para la política comercial hondureña una vez finalizado el examen.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
13	Proponer acciones de seguimiento, tales como la apertura de diálogos bilaterales, la búsqueda de cooperación técnica, la presentación de notificaciones complementarias, o la revisión de medidas nacionales para asegurar coherencia con los compromisos multilaterales.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación e rede Tratados	30 días	Recomendaciones	Recomendaciones
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	32 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior Firma: 	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización Firma: 	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Integración y Desarrollo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	33 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Integración y Desarrollo		Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)	
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACIÓN:		Diciembre de 2025			
PROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC			
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:		Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC), garantizando una representación activa, coherente y estratégica de los intereses nacionales en materia de propiedad intelectual, innovación, transferencia de tecnología y desarrollo.			
ALCANCE:		El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la participación, coordinación y seguimiento de Honduras ante el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC) de la OMC.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.			
NORMATIVAS APLICABLES:		1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Constitución Nacional de la República de Honduras 4) Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial 5) Reglamento de las Reuniones del Consejo de los ADPIC 6) Ley de Administración Pública de Honduras			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: OMC y SDE	INSUMOS: 1) Memorándums sobre informes de reuniones 2) Aviso de convocatoria 3) Documentos de trabajo 4) Actas de reuniones formales 5) Decisiones, conclusiones e informes oficiales del Consejo 6) Documentos de trabajo y propuestas de Miembros 7) Notificaciones nacionales (leyes, reglamentos, cooperación técnica, observancia) 8) Informes sobre transferencia de tecnología y cooperación técnica 9) Exámenes de la legislación nacional 10) Consultas o procedimientos bajo el Entendimiento sobre Solución de Diferencias (ESD) relacionados con el Acuerdo sobre los ADPIC 11) Documentos informales o de sala, de carácter reservado		
SALIDAS:		PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
		1 Memorándum sobre informe de las reuniones	1 Despacho Ministerial	1 Organización Mundial del Comercio	
		2 Actas de reuniones formales del Consejo	2 Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2 Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.	
		3 Declaraciones	3 Misión Permanente de Honduras ante la OMC		
		4 Recomendaciones	4 Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados		
		5 Notificaciones	5 Secretaría de la OMC		

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Diciembre 2025	SDE 34 de 356

PROCESOS RELACIONADOS:

PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC
PR-OMC-003 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC
PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC
PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Informar y remitir el aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de trabajo al Despacho Ministerial.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
3	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones, cuando aplique.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos técnicos en materia de propiedad intelectual, innovación y observancia.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Dependerá de cada institución	Memorandum	Memorandum
6	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales, en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
7	Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
8	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorandum	Memorandum

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	35 de 356

9	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Declaración
10	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
11	Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
12	Elaborar y remitir las recomendaciones derivadas de la reunión que contenga prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	30 días	Recomendaciones	Recomendaciones
13	Revisar y validar las recomendaciones derivadas de la reunión, estableciendo prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Recomendaciones	Recomendaciones
14	Coordinar con las Instituciones nacionales las acciones de seguimiento.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Recomendaciones	Recomendaciones
15	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar ante el Consejo de los ADPIC, de conformidad con los artículos 66.2 (transferencia de tecnología), 67 (cooperación técnica) y demás disposiciones del Acuerdo sobre los ADPIC, incluyendo también las notificaciones sobre legislación nacional y mecanismos de observancia.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	10 días	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Hoja de ruta, memorándum y notificación
16	Revisar y remitir las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar asegurando su coherencia con la normativa nacional y los compromisos internacionales de Honduras.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Hoja de ruta, memorándum y notificación
17	Aprobar y remitir las notificaciones e informes a la Misión Permanente para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorándum y notificación	Memorándum y notificación
18	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC, verificando su correcta recepción y registro.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Notificación

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	36 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC		
Firma: 	Firma:  		
Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría Ejecutiva	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS PAÍS DE LA ESPERANZA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	37 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría Ejecutiva		Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)		
FICHA DE PROCESOS						
FECHA DE ELABORACIÓN:		Diciembre de 2025				
PROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITES QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC				
SUBPROCESO:						
OBJETIVO:		Establecer las directrices y acciones que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC en los comités y grupos de trabajo que rinden informe al Consejo General, garantizando una representación técnica, coherente y alineada con los intereses nacionales de desarrollo, comercio y cooperación internacional.				
ALCANCE:		El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco de los Comites que rinden informe al Consejo General de la Organización Mundial del Comercio (OMC).				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.				
NORMATIVAS APLICABLES:		1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947. 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio. 3) Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales 4) Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial 5) Reglamento de las Reuniones del Comité de Comercio y Desarrollo 6) Reglamento de las Reuniones del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales 7) Reglamento del Comité de Comercio y Desarrollo 8) Reglamento del Comité de Comercio y Medio Ambiente 9) Reglamento del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales 10) Reglamento del Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos 11) Reglamento del Grupo de Trabajo sobre Comercio y Transferencia de Tecnología				
ENTRADAS:		PROVEEDORES: OMC y SDE	INSUMOS: 1)Memorándums sobre informe de las reuniones 2)Aviso de convocatoria 3)Actas de reuniones formales 4) Actas de los comites 5) Orden del dias			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	Memorándum sobre informe de las reuniones	1	Despacho Ministerial	1	Organización Mundial del Comercio
	2	Actas de reuniones formales del Consejo	2	Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.
	3	Actas de los comites	3	Misión Permanente de Honduras ante la OMC		
	4	Declaraciones	4	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados		
	5	Recomendaciones	5	Secretaría de la OMC		
6	Notificaciones					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	38 de 356

PROCESOS RELACIONADOS:

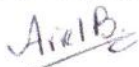
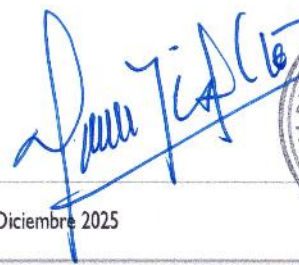
PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
 PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC
 PR-OMC-003 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC
 PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC
 PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
 PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir y remitir el aviso de convocatoria, la agenda provisional, los documentos de trabajo y los plazos establecidos al Despacho Ministerial.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
3	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los insumos técnicos.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Solicitar al Despacho Ministerial y a la DGIEPC/DGANT de la SDE las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en la agenda.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	2-3 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos sobre los temas incluidos en la agenda. (según el tema: desarrollo, medio ambiente, innovación, finanzas, cooperación técnica, etc.).	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Dependera de cada institución	Hoja de ruta, memorandum	Hoja de ruta y memorandum
7	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum	Hoja de ruta y memorandum
8	Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum	Hoja de ruta y memorandum
9	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum	Hoja de ruta, memorandum

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	39 de 356

10	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Declaraciones
11	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones formales e informales de los comités y grupos de trabajo, asegurando la representación diplomática, técnica y política de Honduras en cumplimiento de las instrucciones recibidas de Capital.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
12	Anotar, informar y solicitar al Despacho Ministerial instrucciones complementarias sobre puntos que tengan impacto directo sobre los intereses comerciales, de desarrollo o financieros de Honduras, cuando aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
13	Elaborar un informe dirigido al Despacho Ministerial y la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior una vez concluida cada reunión.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
14	Evaluar, elaborar y remitir las recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	30 días	-	-
15	Revisar y validar recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Recomendaciones	Recomendaciones
16	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras intervenciones.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Lo que dure el proceso	Recomendaciones	Recomendaciones
17	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificaciones relacionados a los compromisos adquiridos por Honduras.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	10 días	Hoja de ruta, memorandum, Notificación	Hoja de ruta, memorandum, Notificación
18	Revisar y remitir las notificaciones relacionados a los compromisos adquiridos por Honduras al Despacho Ministerial.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorandum, Notificación	Hoja de ruta, memorandum, Notificación
19	Aprobar y remitir las notificaciones relacionados a los compromisos adquiridos por Honduras a la Misión Permanente	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorandum, Notificación	Memorandum, Notificación
20	Revisar y remitir las notificaciones relacionados a los compromisos adquiridos por Honduras a la Secretaría de la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Notificación
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

 Secretaría de Desarrollo Económico Sublecciones de la Integración	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	40 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC		
Firma: 	Firma: 		
Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	41 de 356

Secretaría de Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00																																	
FICHA DE PROCESOS		(08 SDE)																																	
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2025																																		
PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITES QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO DEL COMERCIO DE LAS MERCANCIAS Y ORGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC																																		
SUBPROCESO:																																			
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante OMC en el Consejo del Comercio de Mercancías y sus órganos subsidiarios, con el propósito de garantizar una representación activa, técnica y estratégica de los intereses nacionales en todos los temas relacionados con el comercio de bienes.																																		
ALCANCE:	El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco de Consejo del Comercio de Mercancías y en los comités y grupos de trabajo subsidiarios que dependen de este órgano de la Organización Mundial del Comercio (OMC).																																		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.																																		
NORMATIVAS APLICABLES:	1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio 3) Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial 4) Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Mercancías 5) Reglamento de las reuniones del Comité de Agricultura 6) Reglamento de las reuniones del Comité de Prácticas Antidumping 7) Reglamento de las reuniones del Comité de Valoración en Aduana 8) Reglamento de las reuniones del Comité de Licencias de Importación 9) Reglamento de las reuniones del Comité de Acceso a los Mercados 10) Reglamento de las reuniones del Comité de Normas de Origen 11) Reglamento de las reuniones del Comité de Salvaguardias 12) Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias 13) Reglamento de las reuniones del Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias 14) Reglamento de las reuniones del Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio 15) Reglamento del Comité de Facilitación del Comercio 16) Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas en materia de Inversiones relacionadas con el Comercio 17) Constitución de la Republica de Honduras 18) Ley de Administración Pública de Honduras																																		
ENTRADAS:	PROVEEDORES: OMC y SDE	INSUMOS: 1)Memorándums sobre informe de las reuniones 2)Aviso de convocatoria 3)Actas de reuniones formales del Consejo 4) Actas de los Comites 5)Orden del día																																	
SALIDAS:	<table><thead><tr><th>#</th><th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Memorándum sobre informe de las reuniones</td></tr><tr><td>2</td><td>Actas de reuniones formales del los Comités</td></tr><tr><td>3</td><td>Actas de Comites</td></tr><tr><td>4</td><td>Declaraciones</td></tr><tr><td>5</td><td>Recomendaciones</td></tr><tr><td>6</td><td>Notificaciones</td></tr></tbody></table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	1	Memorándum sobre informe de las reuniones	2	Actas de reuniones formales del los Comités	3	Actas de Comites	4	Declaraciones	5	Recomendaciones	6	Notificaciones	<table><thead><tr><th>#</th><th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Despacho Ministerial</td></tr><tr><td>2</td><td>Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior</td></tr><tr><td>3</td><td>Misión Permanente de Honduras ante la OMC</td></tr><tr><td>4</td><td>Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados</td></tr><tr><td>5</td><td>Secretaría de la OMC</td></tr></tbody></table>	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	1	Despacho Ministerial	2	Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	3	Misión Permanente de Honduras ante la OMC	4	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	5	Secretaría de la OMC	<table><thead><tr><th>#</th><th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Organización Mundial del Comercio</td></tr><tr><td>2</td><td>Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.</td></tr></tbody></table>	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Organización Mundial del Comercio	2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)																																		
1	Memorándum sobre informe de las reuniones																																		
2	Actas de reuniones formales del los Comités																																		
3	Actas de Comites																																		
4	Declaraciones																																		
5	Recomendaciones																																		
6	Notificaciones																																		
#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)																																		
1	Despacho Ministerial																																		
2	Secretaria de Integración Económica y Comercio Exterior																																		
3	Misión Permanente de Honduras ante la OMC																																		
4	Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados																																		
5	Secretaría de la OMC																																		
#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																																		
1	Organización Mundial del Comercio																																		
2	Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.																																		

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad y competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	42 de 356

PROCESOS RELACIONADOS:

PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC
PR-OMC-003 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC
PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC
PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC
PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos emitidos por la Secretaría de la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
2	Remitir convocatoria y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorandum
3	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Revisar y delegar a la DGEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2 - 3 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial. Esta fase incluye la identificación de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, así como la recopilación de antecedentes técnicos y normativos pertinentes a cada comité.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Dependerá de cada institución	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
7	Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras. La hoja de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	10 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum

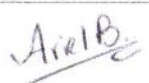
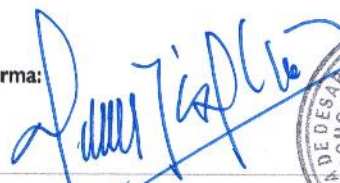
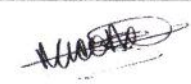
 Secretaría de Desarrollo Económico El impulso a la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	43 de 356

8	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica que determine si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o preguntas) o reactiva (limitándose al seguimiento y apoyo de posiciones afines), según el interés nacional.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
9	Validar, autorizar y remitir de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
10	Definir la delegación de Honduras que acompañe a la Misión Permanente ante la OMC, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
11	Representar a Honduras, inscribir oradores, presentar las declaraciones o intervenciones aprobadas por el Secretario de Estado en las reuniones formales e informales	Representantes de Honduras ante la OMC	1 - 2 días	Informe de actividades e informe de logros	Declaraciones
12	Gestionar consultas diplomáticas, coordinar posiciones con otros Miembros afines, y buscar consensos o entendimientos que favorezcan los intereses nacionales, durante las sesiones.	Representantes de Honduras ante la OMC	5 días	Informe de actividades e informe de logros	Informe de actividades e informe de logros
13	Canalizar dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 - 2 días	Informe de actividades e informe de logros	Informe de actividades e informe de logros
14	Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos al finalizar cada reunión.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Informe de actividades e informe de logros
15	Consolidar y actualizar los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes y elaborar recomendaciones.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	10 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta

 Secretaría de Desarrollo Económico Sistema de Negocios	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	44 de 356

16	Revisar las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	Secretario de Estado Desarrollo Económico/Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1 - 2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta
17	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo las acciones de seguimiento tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos o propuestas futuras de intervención.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	5 -10 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta y memorandum
18	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificación.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta, memorandum y notificación
19	Revisar y remitir al Despacho Minsiterial las notificaciones.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y memorandum	Hoja de ruta, memorandum y notificación
20	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1 -2 días	Memorandum, notificación	Memorandum, notificación
21	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Notificación
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	45 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Firma: 	Firma: 
Firma: 	Firma: 	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	46 de 356

	Secretaría de Desarrollo Económico		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)	
	FICHA DE PROCESOS			
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2025			
PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITES QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ORGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC			
SUBPROCESO:				
OBJETIVO:	Establecer las directrices que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en las reuniones del Consejo del Comercio de Servicios (CTS) y de sus órganos subsidiarios, garantizando una representación técnica, activa y coherente con las políticas nacionales de comercio exterior y desarrollo económico.			
ALCANCE:	El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco de Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios de la Organización Mundial del Comercio (OMC).			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.			
NORMATIVAS APLICABLES:	1) Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947 2) Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio 3) Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial 4) Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Servicios 5) Constitución Legal de la República de Honduras 6) Ley de Administración Pública de Honduras			
ENTRADAS:	PROVEEDORES: OMC y SDE		INSUMOS: 1. Memorándums sobre informe de las reuniones 2. Aviso de convocatoria 3. Actas de reuniones formales del Consejo 4. Actas de reuniones de los Comités 5. Aerogramas	
SALIDAS:	PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
	1 Memorándum sobre informe de las reuniones	1 Despacho Ministerial	1 Organización Mundial del Comercio	
	2 Actas de reuniones formales del Consejo	2 Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	2 Todos los agentes económicos del país, organismos e instituciones que tienen relación con los Acuerdos Comerciales y temas de negociación.	
	3 Actas de reuniones de los Comités	3 Misión Permanente de Honduras ante la OMC	3	
	4 Declaraciones	4 Dirección General de Integración Económica y Política Comercial / Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	4	
	5 Recomendaciones	5 Secretaría de la OMC		
	6 Notificaciones			

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	47 de 356

PROCESOS RELACIONADOS:

PR-OMC-001 PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
 PR-OMC-002 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC
 PR-OMC-004 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC
 PR-OMC-005 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC
 PR-OMC-006 PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
 PR-OMC-007 PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	-
2	Remitir toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
3	Revisar y girar instrucciones a la SIECE mediante hoja de ruta.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
4	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta	Hoja de ruta
5	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta y memorándum	Hoja de ruta y memorándum
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Dependerá de cada institución	Memorándum	Memorándum

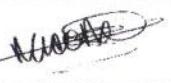
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	48 de 356

7	Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	3-5 días	Hoja de ruta y memorándum	Hoja de ruta y memorándum
8	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta y memorándum	Hoja de ruta y memorándum
9	Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales o intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorándum	Memorándum
10	Definir la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorándum	Memorándum
11	Representar a Honduras, inscribir oradores, presenta las intervenciones en los debates formales e informales.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
12	Gestionar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones para la búsqueda de consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.	Representantes de Honduras ante la OMC	3-5 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
13	Canalizar dichas solicitudes a Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum
14	Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.	Representantes de Honduras ante la OMC	30 días	Informe de actividades e informe de logros	Memorándum

 Secretaría de Desarrollo Económico Informes y Estadísticas	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	49 de 356

15	Evaluar, elaborar y remitir recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	30 días	Recomendaciones	Recomendaciones
16	Revisar y validar las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	Secretario de Estado Desarrollo Económico/Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Recomendaciones	Recomendaciones
17	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Dependerá de cada institución	Memorándum	Memorándum
18	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificación.	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	10 días	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Hoja de ruta, memorándum y notificación
19	Revisar y remitir al Despacho Minsiterial las notificaciones.	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	1-2 días	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Hoja de ruta, memorándum y notificación
20	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1-2 días	Memorándum y notificación	Memorándum y notificación
21	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Informe de actividades e informe de logros	Notificación
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

 Secretaría de Desarrollo Económico Definir y promover la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS En el camino hacia el desarrollo
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	50 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior Firma: 	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización Firma: 	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	51 de 356

	Secretaría de Desarrollo Económico	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (06 SDE)
FICHA DE PROCESOS		
FECHA DE ELABORACIÓN:	Diciembre de 2025	
PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	
SUBPROCESO:		
OBJETIVO:	Realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios enmarcados en ley vigente en la República de Honduras y cumpliendo los principios de eficiencia, transparencia, igualdad y libre competencia, además las condiciones necesarias para el funcionamiento de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio, en Ginebra, Suiza.	
ALCANCE:	Este procedimiento se aplica en cualquier situación general que requiera la contratación de distintos servicios, (contrato de arrendamiento de edificio, pago de servicios públicos, contratación de seguros de acuerdo con ley, y otros que se requieran; así como la compra de bienes, con el fin de permitir un adecuado funcionamiento de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, en Ginebra, Suiza	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Todos los funcionarios de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Gerencia Administrativa	
NORMATIVAS APLICABLES:	1. Constitución de la República de Honduras (Art. 246-255) 2. Establecimiento de la Organización Mundial del Comercio (OMC) 3. Protocolo de Adhesión de Honduras al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros (GATT) 4. Ley General de la Administración Pública 5. Ley de Contratación del Estado de Honduras 6. Ley Orgánica del Presupuesto 7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 8. Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos 9. Ley Sobre Firmas Electrónicas 10. Ley de Responsabilidad Fiscal 11. Código de Conducta Ética del Servidor Público 12. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales vigentes. 13. Reglamento de la Ley de Contratación del Estado 14. Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente. 15. Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) 16. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 17. Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos 18. Reglamento de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE) 19. Reglamento para la Certificación de Comprador Público Certificado (CPC) 20. Reglamento de la Ley de Responsabilidad Fiscal 21. Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente. 22. Creación de Honducompras 23. Marco Rector del Control Interno Institucional 24. Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico	

 Secretaría de Desarrollo Económico del Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	52 de 356

ENTRADAS:		PROVEEDORES: SDE		INSUMOS: 1. Contratos, recibos y facturas, cotizaciones, resumen de cotizaciones 2. Solicitud (Memorando, Oficio) 3. Acta de recepción de bien o servicio 4. Ficha de bienes y servicios	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	# CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)
	1	Informe de liquidación y conciliación bancaria	1	Despacho Ministerial	1 N/A
	2	Informe de Bienes y servicios	2	Gerencia Administrativa	2
	3	Informe de Bienes y servicios	3	Secretaria General	3
	4	Acta de recepcion de bienes y servicios	4	Unidad Local de Administración de Bienes	4
	5		5	Subgerencia de Presupuesto	
PROCESOS RELACIONADOS:		N/A			

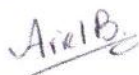
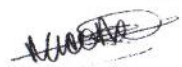
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	53 de 356

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Identificar la necesidad del bien o servicio.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 - 2 días	-	-
2	Verificar disponibilidad presupuestaria.	Representantes de Honduras ante la OMC	1 - 2 días	-	-
3	Remitir la solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1 - 2 días	Memorándum	Memorándum
4	Revisar y enviar la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1 - 2 días	Memorándum	Memorándum
5	Revisar, analizar y remitir la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.	Gerente Administrativo	1 - 2 días	Memorándum	Memorándum
6	Emitir y trasladar opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique.	Secretario General	1 - 2 días	Memorándum	Memorándum
7	Revisar y comunicar la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	Secretario General	1 - 2 días	Memorándum	Memorándum
8	Proceder a realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.	Representantes de Honduras ante la OMC	4-5 días	Solicitud de compra	Solicitud de compra
9	Recibir los bienes o contratar los servicios requeridos	Representantes de Honduras ante la OMC	4-5 días	-	-
10	Firmar el debido contrato cuando aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Contrato	Contrato

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	54 de 356

11	Solicitar facturas y/o recibos.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Facturas o recibos	Facturas o recibos
12	Elaborar y firmar acta de recepción del bien o servicio.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Acta de recepción de bien o servicio	Acta de recepción de bien o servicio
13	Realizar el pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	Representantes de Honduras ante la OMC	3-4 días	Transferencia bancaria	Transferencia bancaria
14	Archivar y resguardar Garantías de bienes en caso aplique.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Garantías de bienes	Garantías de bienes
15	Remitir copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	Representantes de Honduras ante la OMC	1-2 días	Memorandum, garantías de bienes	Memorandum, garantías de bienes
16	Solicitar el registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.	Gerente Administrativo	1-2 días	Memorandum	Memorandum
17	Registrar y asignar fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.	Jefe de la Unidad Local de Administración de Bienes	2-3 días	Ficha de bienes y servicios, memorandum	Ficha de bienes y servicios, memorandum
18	Elaborar y remitir a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	Representantes de Honduras ante la OMC	3-4 días	Memorandum, Informa de gastos	Memorandum, Informa de gastos
19	Remitir el informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.	Gerente Administrativo	1-2 días	Memorandum, Informa de gastos	Memorandum, Informa de gastos
20	Revisar, elaborar y remitir observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.	Subgerente de Presupuesto	10 días	Memorandum e informe de liquidación	Memorandum e informe de liquidación
PLANES DE DIFUSIÓN:		N/A			

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	55 de 356

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	 Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior Firma: 	Lic. Bessy Castro Directora de la Unidad de Modernización Firma: 	Abog. Fredis Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Firma: 
Lic. Jessy Macoto Asistente Represente Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	 Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025	Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-OMC-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Diciembre 2025	SDE 56 de 356

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)

PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES

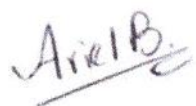
**CÓDIGO
PR-OMC-001**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	58 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

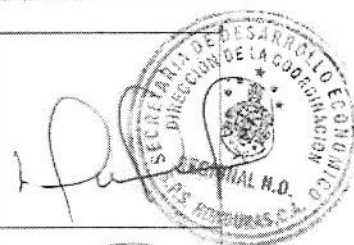
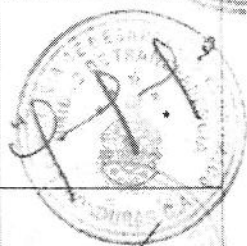
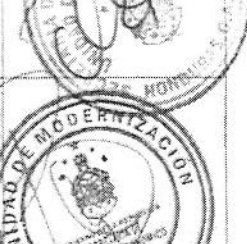
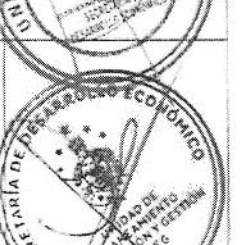
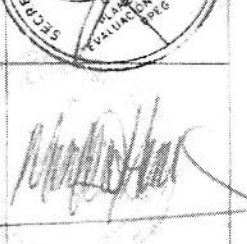
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	59 de 356

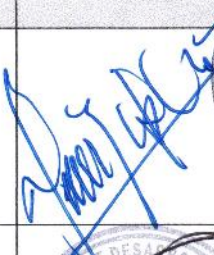
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planteamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	60 de 356

Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Observación a la legislación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	61 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	



 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad en la Gestión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	62 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	63
2. Alcance del Procedimiento.....	63
3. Marco Legal del Procedimiento.....	63
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	64
5. Responsables del Procedimiento.....	66
6. Insumos del Procedimiento.....	67
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	68
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	69
9. Descripción del Procedimiento.....	70
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	74
11. Gestión del Riesgo.....	76
12. Elementos Transversales del Procedimiento	79
13. Bibliografía.....	80
14. Anexos.....	81
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	82

 Secretaría de Desarrollo Económico República de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	63 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones necesarias para la adecuada preparación, participación y seguimiento de la República de Honduras en la Conferencia Ministerial de la Organización Mundial del Comercio (OMC), garantizando una representación coordinada, eficiente y coherente con las políticas comerciales y de desarrollo del país.

Este procedimiento tiene como propósito garantizar la planificación oportuna de las actividades previas, la participación efectiva de la delegación hondureña en las reuniones ministeriales, incluidas las Conferencias Ministeriales y las sesiones del Consejo General, así como el seguimiento y cumplimiento de los compromisos y mandatos emanados de las mismas, en estrecha coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y las demás instituciones nacionales competentes.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la planificación, participación y seguimiento de la delegación hondureña en las reuniones ministeriales de la Organización Mundial del Comercio (OMC), incluyendo las Conferencias Ministeriales y las sesiones del Consejo General.

Comprende las acciones desarrolladas por la Misión Permanente de Honduras ante la OMC y la Secretaría de Desarrollo Económico en la formulación de posiciones de país, preparación de la delegación, participación en las sesiones ministeriales y cumplimiento de los compromisos asumidos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947.
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.
3	WT/L/161	Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial
4	N/A	Constitución de la República de Honduras (1982)
5	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

 Secretaría de Desarrollo Económico República de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	64 de 356

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

Conferencias Ministeriales

Las Conferencias Ministeriales de la OMC deberán regirse estrictamente por las disposiciones establecidas en el Marco Legal contenido en el documento WT/L/161, "Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial", el cual define su estructura, funcionamiento, procedimientos y competencias.

1. Máximo órgano de decisión:

La Conferencia Ministerial es la máxima autoridad de la OMC, encargada de adoptar decisiones sobre todos los asuntos comprendidos en los acuerdos multilaterales de comercio.

2. Composición:

Está integrada por los Ministros de Comercio o Economía de todos los Miembros de la OMC, quienes se reúnen al menos cada dos años, conforme al Artículo IV del Acuerdo de Marrakech.

3. Funciones principales:

Examina el funcionamiento del sistema multilateral de comercio, adopta decisiones sobre nuevas adhesiones, mandatos de negociación y reformas institucionales, y aprueba las recomendaciones de los demás órganos de la OMC.

4. Convocatoria y reglamento:

Las reuniones son convocadas por el Consejo General y se rigen por el Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial (WT/L/161), que establece sus procedimientos, quórum y toma de decisiones.

5. Toma de decisiones:

Las resoluciones se adoptan por consenso entre los Miembros; en ausencia de este, se aplican los procedimientos de votación establecidos en el Artículo IX del Acuerdo de Marrakech.

6. Carácter y resultados:

 Secretaría de Desarrollo Económico Reflexión y Acción	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS HONOLULU 2025
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	65 de 356

Culminan con la adopción de una Declaración Ministerial o decisiones oficiales, que orientan el trabajo futuro de la OMC y de sus órganos subsidiarios.

Sesiones del Consejo General

El funcionamiento del Consejo General de la OMC se rige por las disposiciones del Artículo IV del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la OMC y por el Reglamento de Procedimiento contenido en el documento WT/L/161, así como por las decisiones adoptadas por la Conferencia Ministerial y el propio Consejo General.

1. Órgano central de decisión:

Es la máxima autoridad de la OMC entre las reuniones de la Conferencia Ministerial y supervisa el funcionamiento general de la Organización y sus órganos subsidiarios.

2. Composición:

Está integrado por los representantes permanentes de todos los Miembros de la OMC.

3. Funciones adicionales:

Actúa también como Órgano de Solución de Diferencias (DSB) y Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (TPRB).

4. Convocatoria y dirección:

Es convocado por su Presidente, quien distribuye el orden del día con al menos 10 días de antelación y dirige los debates conforme al reglamento WT/L/161.

5. Toma de decisiones:

Las decisiones se adoptan preferentemente por consenso; en su defecto, se aplican los procedimientos de votación previstos en el Artículo IX del Acuerdo de Marrakech.

6. Carácter y transparencia:

Las reuniones son privadas, pero el Presidente puede autorizar la difusión de comunicados de prensa o declaraciones oficiales.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	66 de 356

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Definir la estrategia jurídica y comercial de Honduras durante las reuniones ministeriales. Coordinar con las dependencias nacionales pertinentes para la preparación de alegatos, respuestas y presentaciones. Emitir instrucciones técnicas a la Misión Permanente para su ejecución en Ginebra. Aprobar la composición de la delegación de Honduras, en el caso de las Conferencias Ministeriales. Liderar gestiones de alto nivel con el propósito de la búsqueda de acuerdos.
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Revisar la información recibida por parte de la DGIEPC o DGANT. Consolidar información con la DGIEPC o DGANT y las partes interesadas. Validar la estrategia previa a la revisión del Secretario de Estado.
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Representar al Secretario de Estado de la SDE, en las reuniones ministeriales. Conducir, coordinar y supervisar las actividades diplomáticas, políticas, técnicas y administrativas. Defender y promover los intereses y posiciones del Estado de Honduras en el cumplimiento de sus obligaciones internacionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Integración Económica	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	67 de 356

		Apoyar la gestión diplomática, administrativa y técnica garantizando la confidencialidad, legalidad y transparencia.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Realizar el análisis técnico Coordinar a las partes interesadas y Secretarías de Estado correspondientes en Honduras. Preparar la evidencia y estadísticas necesarias Elaborar borradores de escritos y declaraciones

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC ---.---	Memorándums sobre informes de reuniones ministeriales	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WTO/AIR/---	Aviso de convocatoria Conferencia Ministerial	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/MIN(--)/--	Orden del día Conferencia Ministerial	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/GC/-	Aviso de convocatoria Consejo General	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/GC/W/-	Orden del día, documentos de trabajo, comunicaciones de los Miembros y de la	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Planificación y Estrategia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	68 de 356

	Secretaría del Consejo General		
WT/GC/M/-	Actas de las reuniones formales del Consejo General	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
JOB/GC/-	Documentos informales del Consejo General	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- ...--	Memorándum sobre informe de la Reuniones Ministeriales	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/MIN(--)/--	Documento final de la Conferencia Ministerial, Decisión Ministerial o Declaración Ministerial	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/GC/M/-	Actas de las reuniones formales del Consejo General	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
JOB/GC/-	Documentos informales del Consejo General	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- ...--	Declaración de la Misión Permanente de Honduras ante las reuniones ministeriales	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
N/A	Hoja de Ruta	Archivo de la SDE	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Fortaleciendo la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	69 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Consultas: Mecanismo mediante el cual las partes consultan o conferencian sobre un asunto. Es un prerrequisito para el establecimiento de un grupo especial que decida el asunto.

Declaración: Documento que contiene la declaración que refleja la postura de Honduras ante las reuniones ministeriales. (ver referencia en anexo 1.)

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Siglas y Abreviaturas

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados de la dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio.

OMC: Organización Mundial del Comercio.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

SIECE: Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	70 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para Reuniones Ministeriales se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Informar el calendario de reuniones ministeriales (Conferencia Ministerial o Consejo General), al Despacho Ministerial, por medio de un Memorándum y consulta los puntos de interés para capital.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.2) Revisar y girar instrucciones mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.3) Revisar y delegar a la DGIEPC o DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras de cara a las Reuniones Ministeriales.

Director de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.4) Coordinar, validar, consolidar y remitir insumos técnicos, políticos y proponer lineamientos de postura nacional.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.5) Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.6) Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.7) Redactar y remitir borradores de declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales, al Despacho Ministerial para revisión y aprobación, cuando aplique.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.8) Revisar, validar y remitir a la Misión Permanente las declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.9) Participar en las reuniones ministeriales, y en caso aplique, el Secretario de Estado participa en la Reunión según decisión de capital, reforzando la delegación de la Misión

 Secretaría de Desarrollo Económico Políticas y Estrategias	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	71 de 356

permanente de Honduras. En caso de ausencia, el Secretario de Estado autoriza mediante una comunicación al Representante de la Misión Permanente a participar en la reunión de Conferencia Ministerial específicamente.

9.10) Elaborar el informe final y remitir al Despacho Ministerial y a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, sobre los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	72 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

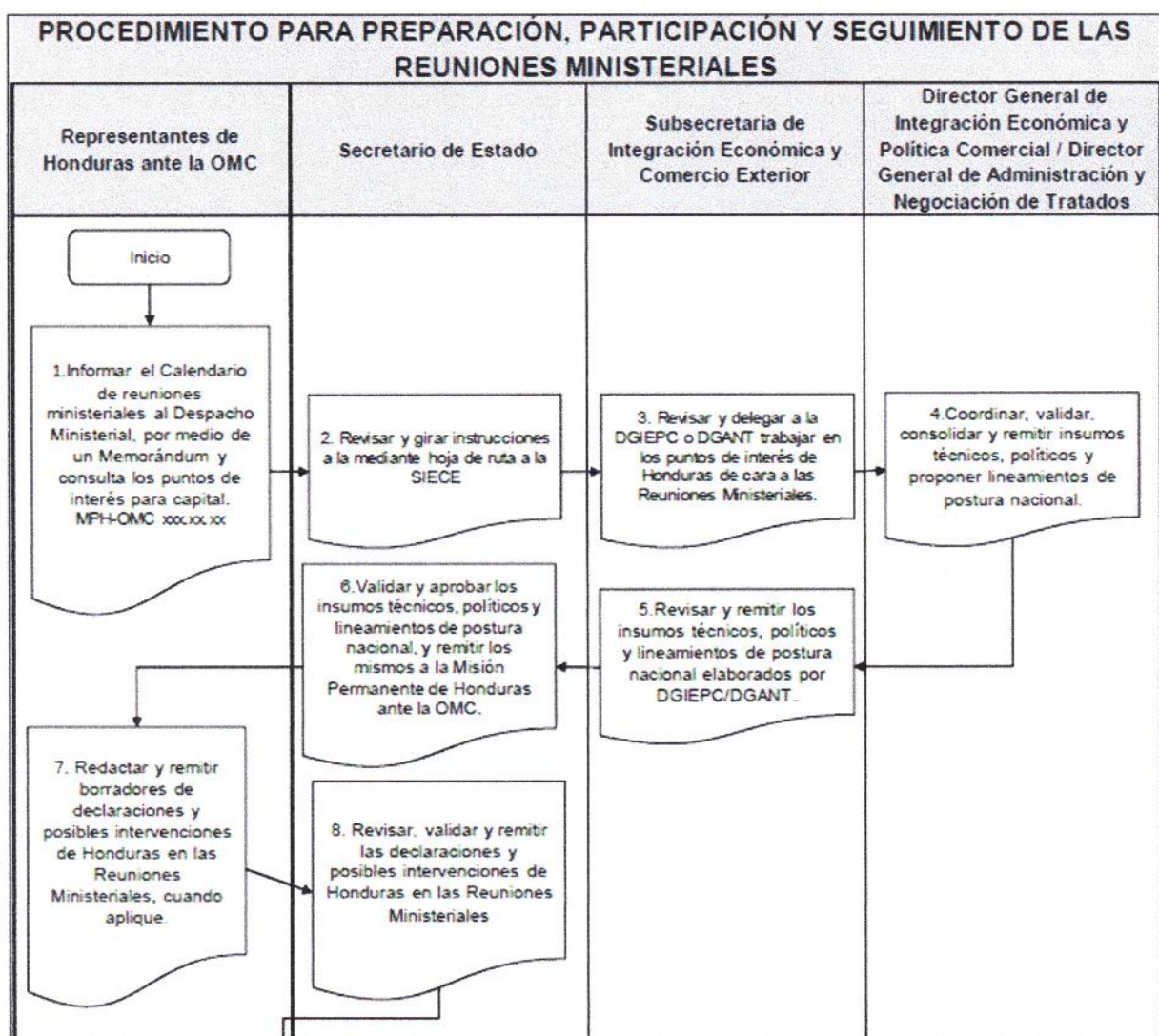
 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos							 HONDURAS GOBIERNO DE HONDURAS
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Remisión de Calendario de reuniones ministeriales (Conferencia Ministerial o Consejo General).	Remisión del calendario de reuniones ministeriales (Conferencia Ministerial o Consejo General), al Despacho Ministerial, por medio de un Memorándum y consulta los puntos de interés para capital.	Convocatoria oficial y orden del día	Informar el calendario de reuniones ministeriales la Reunión Ministerial (Conferencia Ministerial o Consejo General), al Despacho Ministerial, por medio de un Memorándum y consulta los puntos de interés para capital.	2-3 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
2	Revisión y girar instrucción	Revisión y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE.	Memorándum	Revisar y girar instrucciones mediante hoja de ruta a la SIECE.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
3	Revisión y delegación	Revisión y delegación a la DGIEPC o DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras de cara a las Reuniones Ministeriales.	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC o DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras de cara a las Reuniones Ministeriales.	1-2 días	SIECE	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
4	Coordinación, validación, consolidación y remisión de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Coordinación, validación, consolidación y remisión de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Hoja de ruta	Coordinar, validar, consolidar y remitir insumos técnicos, políticos y proponer lineamientos de postura nacional.	1-2 días (DGIEPC/DGANT) 5-10 días (otras instituciones)	DGIEPC/DGANT	Hoja de ruta y memorándum	SIECE
5	Revisión y remisión de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Revisión y remisión de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Hoja de ruta y memorándum	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	1 día	SIECE	Hoja de ruta y memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	73 de 353

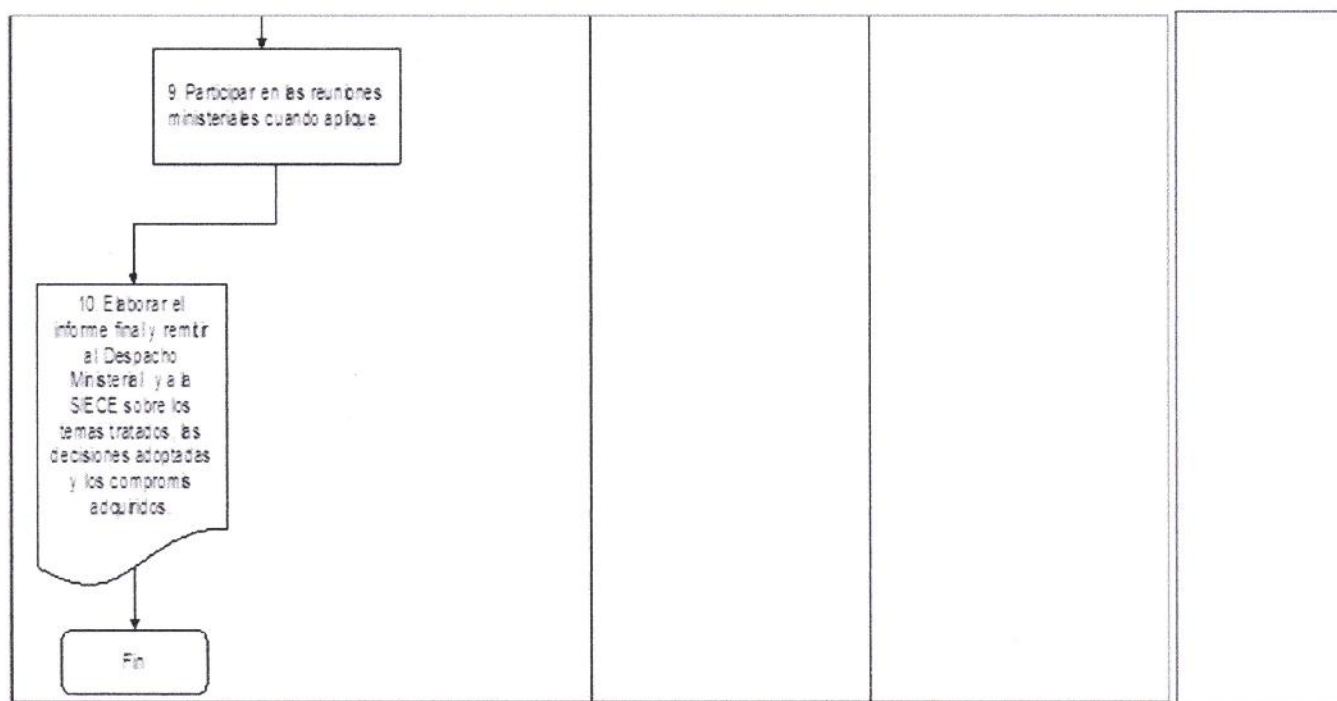
6	Validación y aprobación de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Validación y aprobación de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	Hoja de ruta y memorándum	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
7	Redacción y remisión de borradores de declaración	Redacción y remisión de borradores de declaración	Memorándum	Redactar y remitir borradores de declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales, y remitir al Despacho Ministerial para revisión y aprobación, cuando aplique.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum y Declaración	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
8	Revisión, validación y remisión de borradores de declaración	Revisión, validación y remisión de borradores de declaración	Memorándum y Declaración	Revisar, validar y remitir las declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y Declaración	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
9	Participación en las reuniones ministeriales	Participación en las reuniones ministeriales	Memorándum y Declaración	Participar en las reuniones ministeriales, y en caso aplique, el Secretario de Estado participa en la Reunión según decisión de capital, reforzando la delegación de la Misión permanente de Honduras. En caso de ausencia, el Secretario de Estado autoriza mediante una comunicación al Representante de la Misión Permanente a participar en la reunión de Conferencia Ministerial específicamente.	2-3 días	1) Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, cuando aplique 2) Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
10	Elaboración y remisión de informe final	Elaboración y remisión de informe final	Memorándum y Declaración	Elaborar el informe final y remitir al Despacho Ministerial y a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, sobre los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	74 de 356

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico Desarrollando la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	75 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	76 de 356

11. Gestión del Riesgo

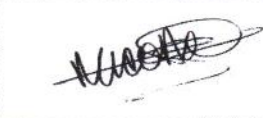
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI- TSC/223-00; NCI- TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones necesarias para la adecuada preparación, participación y seguimiento de la República de Honduras en la Conferencia Ministerial de la OMC, garantizando una representación coordinada, eficiente y coherente con las políticas comerciales y de desarrollo del país.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Informar el calendario de reuniones ministeriales la Reunión Ministerial (Conferencia Ministerial o Consejo General), al Despacho Ministerial, por medio de un Memorandum y consulta los puntos de interés para capital.	1.1 No informar el calendario de reuniones oportunamente, o cambios imprevistos en la agenda.	2	2	B	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	2	B	Aceptar
2	Revisar y girar instrucciones mediante hoja de ruta a la SIECE.	2.1 Revisión y elaboración de la Hoja de ruta en tiempo	3	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	2	3	M	Aceptar
3	Revisar y delegar a la DGIEPC o DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras de cara a las Reuniones Ministeriales.	3.1 Revisión, delegación y elaboración de la Hoja de ruta en tiempo	3	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	2	3	M	Aceptar
4	Coordinar, validar, consolidar y remitir insumos técnicos, políticos y proponer lineamientos de postura nacional.	4.1 Recopilación tardía de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	2	3	M	Aceptar
5	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	5.1 Revisión tardía de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	77 de 356

6	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	6.1 Validación y aprobación tardía de insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	2	3	M	Aceptar
7	Redactar y remitir borradores de declaraciones y posibles intervenciones de Honduras en las Reuniones Ministeriales, y remitir al Despacho Ministerial para revisión y aprobación, cuando aplique.	7.1 Remisión tardía de las propuestas de declaración.	3	3	A	Memorándum y declaración. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	Memorándum y declaración	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	2	3	M	Aceptar
	Revisar, validar y remitir las declaraciones posibles intervenciones de Honduras en Reuniones Ministeriales.	8.1 Remisión tardía de las propuestas de declaración.	3	3	A	Memorándum y declaración. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	Memorándum y declaración	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	2	3	M	Aceptar
9	Participar en las reuniones ministeriales, y en caso aplique, el Secretario de Estado participa en la Reunión según decisión de capital, reforzando la delegación de la Misión permanente de Honduras. En caso de ausencia, el Secretario de Estado autoriza mediante una comunicación al Representante de la Misión Permanente a participar en la reunión de Conferencia Ministerial específicamente.	9.1 No intervenir sobre los puntos de interés	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Plan de presupuesto, logística y preparación de la delegación de Honduras que participara en las reuniones ministeriales, cuando aplique.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Plan de presupuesto, logística y preparación de la delegación de Honduras que participara en las reuniones ministeriales, cuando aplique.	1	5	A	Aceptar
10	Elaborar el informe final y remitir al Despacho Ministerial y a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, sobre los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos.	10.1 No remitir el informe final de las reuniones ministeriales.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones ministeriales	2	3	M	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Fradys Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	78 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS CONFIANZA EN EL FUTURO
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	79 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No. ya que es un procedimiento propio de la Institución
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones de los acuerdos comerciales multilaterales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	80 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras.
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial, Ginebra – Suiza, 1996.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	81 de 356

14. Anexos

Anexo 1. Declaración de Honduras ante el Consejo General



MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

Declaración de Honduras - Consejo General 06 – 07 octubre 2025

Punto 2 Incorporación del Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo al Anexo 4 del Acuerdo sobre la OMC

Gracias Presidente,

Honduras desea dar una cordial bienvenida a los nuevos colegas que hoy se incorporan a nuestras labores y expresar un sincero agradecimiento a quienes concluyen su misión, deseándoles todo éxito en sus nuevas responsabilidades. Aprovechamos también esta ocasión para dar la bienvenida a la nueva Directora General Adjunta, la señora Jennifer Nordquist.

Honduras se asocia plenamente a lo expresado por la Embajadora de Chile y manifiesta su firme apoyo a la incorporación del Acuerdo de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo al Anexo 4 de nuestro marco multilateral. Este instrumento constituye un paso concreto hacia la modernización de la OMC, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los países en desarrollo y de los menos adelantados.

Deseamos recalcar que el Acuerdo no regula ni limita políticas de inversión. Su propósito es generar mayor transparencia, previsibilidad y cooperación, con miras a atraer inversiones que impulsen la creación de empleo, fortalezcan la infraestructura y promuevan el desarrollo sostenible. Asimismo, mediante sus disposiciones sobre

 Secretaría de Desarrollo Económico Fortaleciendo la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS UNIDAD EN LA DIVERSIDAD
PR-OMC-001	PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES MINISTERIALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	82 de 356

asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades, garantiza que todos los Miembros podamos beneficiarnos conforme a nuestras realidades nacionales.

Para Honduras, la facilitación de inversiones es fundamental para diversificar nuestra economía y apoyar a nuestras micro, pequeñas y medianas empresas en su integración a las cadenas globales de valor. Por ello, invitamos a todos los Miembros a respaldar esta incorporación, como una clara señal de confianza en el multilateralismo y en la capacidad de la OMC de ofrecer resultados tangibles en favor del desarrollo.

Finalmente, nos unimos a las expresiones de pesar dirigidas a la República Oriental del Uruguay por la sentida partida de nuestro amigo y colega, el Embajador Carlos Pérez del Castillo.

Muchas gracias.

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC

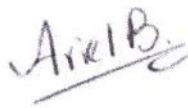
**CÓDIGO
PR-OMC-002**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Legislación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	84 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

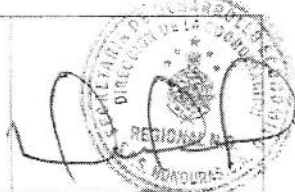
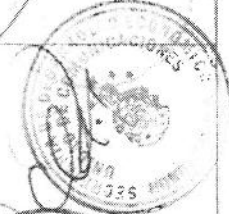
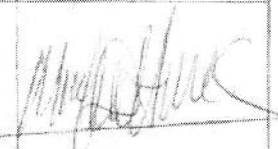
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	85 de 356

Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planteamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	86 de 356

Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	87 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	 
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	88 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	89
2. Alcance del Procedimiento.....	89
3. Marco Legal del Procedimiento.....	89
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	90
5. Responsables del Procedimiento.....	92
6. Insumos del Procedimiento.....	94
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	94
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	95
9. Descripción del Procedimiento.....	98
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	104
11. Gestión del Riesgo.....	108
12. Elementos Transversales del Procedimiento	113
13. Bibliografía.....	114
14. Anexos.....	115
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	123

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	89 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones que orientan la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en los casos presentados ante el Órgano de Solución de Diferencias (OSD), garantizando la defensa efectiva de los derechos e intereses comerciales del país en el marco del sistema multilateral de comercio.

Este procedimiento tiene como propósito asegurar la actuación coordinada entre la Misión, la Secretaría de Desarrollo Económico y las demás instituciones nacionales competentes, en todas las etapas del proceso de solución de diferencias (consultas, establecimiento de paneles, apelaciones y cumplimiento), asegurando el cumplimiento de las normas establecidas en el Entendimiento sobre Solución de Diferencias (ESD) y en el Reglamento WT/DSB/9.

2. Alcance del Procedimiento

Aplica a todas las actuaciones de Honduras en el marco del ESD respecto de los Acuerdos abarcados (OMC, mercancías, servicios, ADPIC, ESD y plurilaterales aplicables). Cubre:

- La preparación y conducción de casos contenciosos (como parte reclamante, demandada o tercero).
- La intervención de Honduras en el OSD sobre cualquier asunto del orden del día (establecimiento de paneles, adopciones, vigilancia del artículo 21.6, autorizaciones del artículo 22, etc.).
- La coordinación entre Misión Permanente y capital (Secretario de Estado, Subsecretario y DGIEPC/DGANT), incluida la eventual participación presencial del nivel ministerial cuando así lo decida capital.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947.
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.
3	ESD	Entendimiento sobre Solución de Diferencias.
4	WT/DSB/9	Reglamento de las reuniones del Órgano de Solución de Diferencias
5	N/A	Constitución de la República de Honduras (1982)
6	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

 Secretaría de Desarrollo Económico República de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS 100 PAÍSES DE LA AMÉRICA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	90 de 356

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

La participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en el Órgano de Solución de Diferencias deberá regirse por los principios, normas y procedimientos establecidos en el Entendimiento sobre Solución de Diferencias (ESD) y en el Reglamento de Procedimiento contenido en el documento WT/DSB/9, asegurando el cumplimiento de los compromisos internacionales y la defensa de los intereses comerciales del país.

Lineamientos:

1. La Misión observa y aplica las disposiciones del ESD y del reglamento WT/DSB/9 en todas las fases del proceso de solución de diferencias, desde la consulta hasta la implementación de las decisiones del OSD.
2. La representación de Honduras en las reuniones del OSD sigue directrices emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, en coordinación con otras Secretarías de Estado cuando aplique.
3. La Misión debe mantener informado a la SDE sobre el desarrollo de los casos en los que el país sea parte o tercero interesado, mediante informes técnicos y oportunos.
4. Se garantiza la confidencialidad de los documentos y deliberaciones relacionadas con los casos de solución de diferencias.
5. La Misión promueve el uso constructivo de los mecanismos del OSD, procurando resolver las controversias mediante el diálogo y la negociación antes de recurrir a los procedimientos formales.
6. La Misión participa en las reuniones formales e informales del OSD, interviniendo en nombre de Honduras según las instrucciones recibidas.
7. Después de cada reunión o avance procesal, la Misión elabora un informe que detalla las decisiones adoptadas, el estado del caso y las implicaciones para el país.
8. La Misión monitorea la implementación de los fallos, los plazos de cumplimiento y los informes de vigilancia del OSD, informando periódicamente a las autoridades nacionales.
9. Toda la documentación, comunicaciones y actas relacionadas con los casos se archivan en formato físico y digital, garantizando la trazabilidad y la confidencialidad de la información.

Disposiciones principales del Reglamento WT/DSB/9 establece que:

- El OSD actúa bajo la autoridad del Consejo General y está compuesto por representantes de todos los Miembros de la OMC.
- El Presidente del OSD convoca las reuniones y distribuye el orden del día con al menos 10 días de antelación.
- Las decisiones se adoptan por consenso, salvo disposición contraria del ESD o del Acuerdo de Marrakech.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Industria y Comercio	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	91 de 356

- Los idiomas oficiales de trabajo son el español, inglés y francés.
- Las reuniones son privadas, aunque el Presidente puede autorizar comunicados públicos sobre las decisiones adoptadas.
- Se regula la distribución de documentos, el registro de actas, la elección anual del Presidente, y el quórum necesario para las reuniones
- El OSD adopta a los 20–60 días salvo consenso en contra o apelación. Apelación: hoy el Órgano de Apelación no opera; las partes pueden pactar arbitraje Art. 25 (p. ej., MPIA) u otro arreglo mutuamente convenido si Honduras lo decide.

Aplicación, vigilancia y medidas temporales:

- Aplicación (Art. 21): si se constata incompatibilidad, la parte perdedora debe poner la medida en conformidad; si no es posible inmediatamente, se fija plazo prudencial (negociado o por arbitraje 21.3(c)).
- Vigilancia 21.6: el OSD mantiene en agenda el ítem semestralmente hasta el cierre.
- Compensación / suspensión (Art. 22): si no hay cumplimiento en plazo, se puede negociar compensación; en su defecto, se solicita autorización al OSD para suspender concesiones (equivalentes y, de ser posible, en el mismo sector/acuerdo).

Referencias temporales orientativas del ESD (solo es una breve guía)

- Consultas: 60 días (prorrogable o abreviable por acuerdo).
- Establecimiento/composición de panel: 25–45 días desde la solicitud.
- Trabajos del panel: ~6 meses (9 en casos complejos/urgentes con ajustes).
- Adopción por OSD: 20–60 días tras distribución del informe (salvo apelación).
- Vigilancia 21.6: desde fijación del plazo prudencial y hasta cierre.
- Compensación/medidas 22: a partir de la expiración del plazo prudencial.

 Secretaría de Desarrollo Económico Formando el futuro de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	92 de 356

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Definir la estrategia jurídica y comercial de Honduras en los casos ante el OSD. Coordinar con las dependencias nacionales pertinentes para la preparación de alegatos, respuestas y presentaciones. Emitir instrucciones técnicas a la Misión Permanente para su ejecución en Ginebra. Aprobar la composición de la delegación que brindará apoyo a la Misión en Ginebra Liderar gestiones de alto nivel con el propósito de la búsqueda de acuerdos o soluciones.
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Revisar la información recibida por parte de la DGIEPC o DGANT. Consolidar información en coordinación con la DGIEPC o DGANT y las partes interesadas. Validar la estrategia previa a la revisión del Secretario.
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Monitorear las medidas de otros miembros, notificaciones, agendas OSD, y evolución de disputas relevantes para Honduras. Servir de enlace entre la SDE y la Secretaría de la OMC. Brindar el debido seguimiento a la tramitación en OSD.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	93 de 356

		Brindar el apoyo logístico requerido. Representar diplomáticamente al Estado de Honduras ante la OMC. Servir como representantes del Estado de Honduras en cuanto a la defensa oral. Elaborar y remitir informes.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Realizar el análisis técnico. Coordinar a las partes interesadas y Secretarías de Estado correspondientes en Honduras. Preparar la evidencia y estadísticas necesarias. Elaborar borradores de escritos y declaraciones.
Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.		Recopilar información. Brindar respuesta a preguntas remitidas por la SDE. Elaborar y remitir informes a la SDE. Participar en las sesiones de ODS cuando aplique.

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Regulatoria	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS CON LA PAZ Y LA JUSTICIA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	94 de 356

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH OMC --,-- .--	Memorándums sobre informes de reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WTO/AIR/DSB/-	Aviso de convocatoria	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WT/DSB/M/-	Actas de las reuniones	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WT/DS/---/--	Comunicaciones de los Miembros	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .--	Memorándum sobre informe de reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/DSB/M/-	Actas de las reuniones	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
N/A	Hoja de Ruta	Archivos físicos y base de datos SDE	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .--	Informe Final	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .--	Declaraciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Reformando la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	95 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Acuerdos abarcados: Son los acuerdos enumerados en el Apéndice 1 del ESD (párrafo 1 del artículo 1 del ESD) sobre lo cuales se aplica el sistema de solución de diferencias de la OMC. El ESD y el Acuerdo sobre la OMC forman parte de la lista de acuerdos abarcados.

Anulación o menoscabo: En la OMC estos términos se utilizan para referirse a la cancelación o pérdida de las ventajas de que goza o espera gozar un país Miembro, gracias a su pertenencia a la OMC, causado por una modificación del régimen de comercio de otro país o por el incumplimiento de sus obligaciones en el marco de la OMC.

Arbitraje: Método de solución de controversias que involucra por acuerdo de las partes, a un árbitro o a un tribunal de varios árbitros y cuya decisión ("laudo") es obligatorio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Conciliación: Método alternativo de solución de controversias en el cual una persona neutral se reúne con las partes de una disputa y explora como resolver la diferencia.

Consultas: Mecanismo mediante el cual las partes consultan o conferencian sobre un asunto. Es un prerrequisito para el establecimiento de un grupo especial que decida el asunto.

Diferencia: Desacuerdos comerciales en el marco del "Entendimiento relativo a las Normas y Procedimientos por los que se rige la Solución de Diferencias" de la OMC (para referencia ver Anexo 1).

Examen: Observación del informe del GE por parte de los Miembros y el Órgano de Solución de Diferencias (OSD) de la OMC.

Mediación: Método de solución de controversias, de carácter no obligatorio, que involucra una tercera parte neutral que asiste las partes de la controversia en la búsqueda de una solución mutuamente aceptable.

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Mutatis Mutandis: Cambiando lo que se debe de cambiar.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	96 de 356

Órgano de Apelación: Órgano independiente integrado por siete personas que entiende en las apelaciones presentadas en las diferencias sustanciadas en la OMC. Cuando una o varias partes en la diferencia presentan una apelación, se examinan las constataciones de los informes del grupo especial.

Retorsión: Sanciones comerciales aplicadas en el marco del ESD de la OMC frente al incumplimiento por la parte demandada.

Tercero: Miembro que tiene un interés sustancial en un asunto sometido a un Grupo Especial (GE) y así lo ha notificado al OSD de la OMC, y que no es parte de la diferencia, conforme al "Entendimiento relativo a las Normas y Procedimientos por los que se rige la Solución de Diferencias".

Transparencia: Grado de visibilidad y previsibilidad de las políticas y prácticas comerciales y de su proceso de elaboración.

8.2 Siglas y Abreviaturas

ADPIC: Acuerdos sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionadas al comercio.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

ESD: "Entendimiento relativo a las Normas y Procedimientos por los que se rige la Solución de Diferencias", acuerdo de la OMC que abarca la solución de diferencias, contenido en el Anexo 2 del Acuerdo por el que se establece la OMC.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

GE: Es el Grupo Especial compuesto para una diferencia comercial determinada, quien examina los aspectos fácticos y jurídicos del caso y presenta un informe al OSD en el que expone su conclusión sobre lo fundado de las alegaciones del país reclamante y la compatibilidad de las medidas o acciones impugnadas con la normativa de la OMC.

Informes de situación presentados por los Miembros: Documento por medio del cual los Miembros presentan actualización respecto de las recomendaciones y resoluciones en el marco de una diferencia en el OSD (para referencia ver Anexo 2).

 Secretaría de Desarrollo Económico Elaboración y actualización	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	97 de 356

OMC: Organización Mundial del Comercio.

OSD: Órgano de Solución de Diferencias.

SIECE: Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

SMC: Subvenciones y medidas compensatorias.

 Secretaría de Desarrollo Económico Integración Económica	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS COMERCIO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	98 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la preparación, participación y seguimiento de las Reuniones del Órgano de Solución de Diferencias se ejecutará a través de las siguientes actividades:

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior
Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.1) Identificar a través del seguimiento continuo de medidas, notificaciones, agendas del OSD y evolución de disputas relevantes para Honduras, riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Representantes de Honduras ante la OMC

9.2) Informar, remitir notificación, resumir los antecedentes y elaborar Memorándum para el Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico o Misión Permanente de Honduras, según sea caso

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.3) Definir la estrategia y elaborar hoja de ruta (con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior y la DGIEPC/DGANT) basándose en la norma infringida según el sector afectado y como proceder: iniciar consultas (reclamante), responder (demandado), participar como tercero, no accionar y solo hacer seguimiento a las reuniones del OSD.

9.4) Remitir instrucciones formales: emitir aerograma con la posición, alcance de las reclamaciones/defensas, nivel de ambición (medidas solicitadas), y composición de la delegación, cuando aplique a la Misión Permanente.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.5) Presentar a la parte demandada con notificación al OSD y órganos pertinentes en caso de Honduras ser reclamante en la etapa de solicitud de consultas.

9.6) Buscar una solución mutuamente convenida, normada como buenos oficios, mediación o conciliación (Art. 5 En la etapa de conducción de consultas, con apoyo técnico de la DGIEPC/DGANT).

 Secretaría de Desarrollo Económico República de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	99 de 356

9.7) Realizar una evaluación de resultado y remitir al Despacho Ministerial.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.8) Instruir a la Misión permanente que solicite el establecimiento de un grupo especial (GE), en caso no exista un arreglo, con el apoyo técnico de la Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior (DGIEPC/DGANT).

Representantes de Honduras ante la OMC

9.9) Solicitar el establecimiento del GE en reunión del OSD; salvo consenso en contra, se establece en la segunda reunión donde figure el punto. La OMC acuerda la composición (3 a 5 expertos) y establece el calendario.

9.10) Trasladar el calendario al Despacho Ministerial, Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.11) Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.

Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.12) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.13) Elaborar y remitir los insumos y datos técnicos recopilados y remitidos por las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivos a la SIECE.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.14) Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.15) Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	100 de 356

Representantes de Honduras ante la OMC

9.16) Apoyar en la gestión de logística y contactos para sostener reuniones políticas para facilitar soluciones, cuando aplique.

9.17) Remitir al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior el informe del GE tanto el provisional como el definitivo.

9. 18) Participar en la reunión del OSD, y brindar declaración con postura de País cuando aplique.

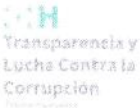
9.19) Elaborar y remitir Informe integral final al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, donde se detallan los hechos, se amplía sobre temas relacionados a derecho, costos, lecciones, próximos pasos.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior
Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.20) Proponer medidas regulatorias/administrativas internas si procede y consolidar la información para presentársela al Secretario quien valida y dispone ejecución nacional.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	101 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos							
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Identificación de riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	Identificación de riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	Aviso de convocatoria, comunicaciones de los miembros, actas de reuniones, Notificaciones.	Identificar a través del seguimiento continuo de medidas, notificaciones, agendas del OSD y evolución de disputas relevantes para Honduras, riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Representantes de Honduras ante la OMC Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorándum	N/A
2	Remisión de información y documentos	Remisión de información y documentos	Aviso de convocatoria, comunicaciones de los miembros, actas de reuniones, notificaciones y memorándum	Informar, remitir notificación, resumir los antecedentes y elaborar Memorándum para el Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico o Misión Permanente de Honduras, según sea caso	2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico o Misión Permanente de Honduras ante la OMC
3	Definir estrategia	Definir estrategia	Aviso de convocatoria, comunicaciones de los miembros, actas de reuniones, notificaciones y memorándum	Definir la estrategia (con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior y la DGIEPC/DGANT) basándose en la norma infringida según el sector afectado y como proceder: iniciar consultas (reclamante), responder (demandado), participar como tercero, no accionar y solo hacer seguimiento a las reuniones del OSD	N/A, ya que es decisión política	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y hoja de ruta	N/A
4	Remisión de instrucciones formales	Remisión de instrucciones formales	Memorándum	Remitir instrucciones formales: emitir aerograma con la posición, alcance de las reclamaciones/defensas, nivel de ambición (medidas solicitadas), y composición de la delegación, cuando aplique a la Misión Permanente.	2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	102 de 356

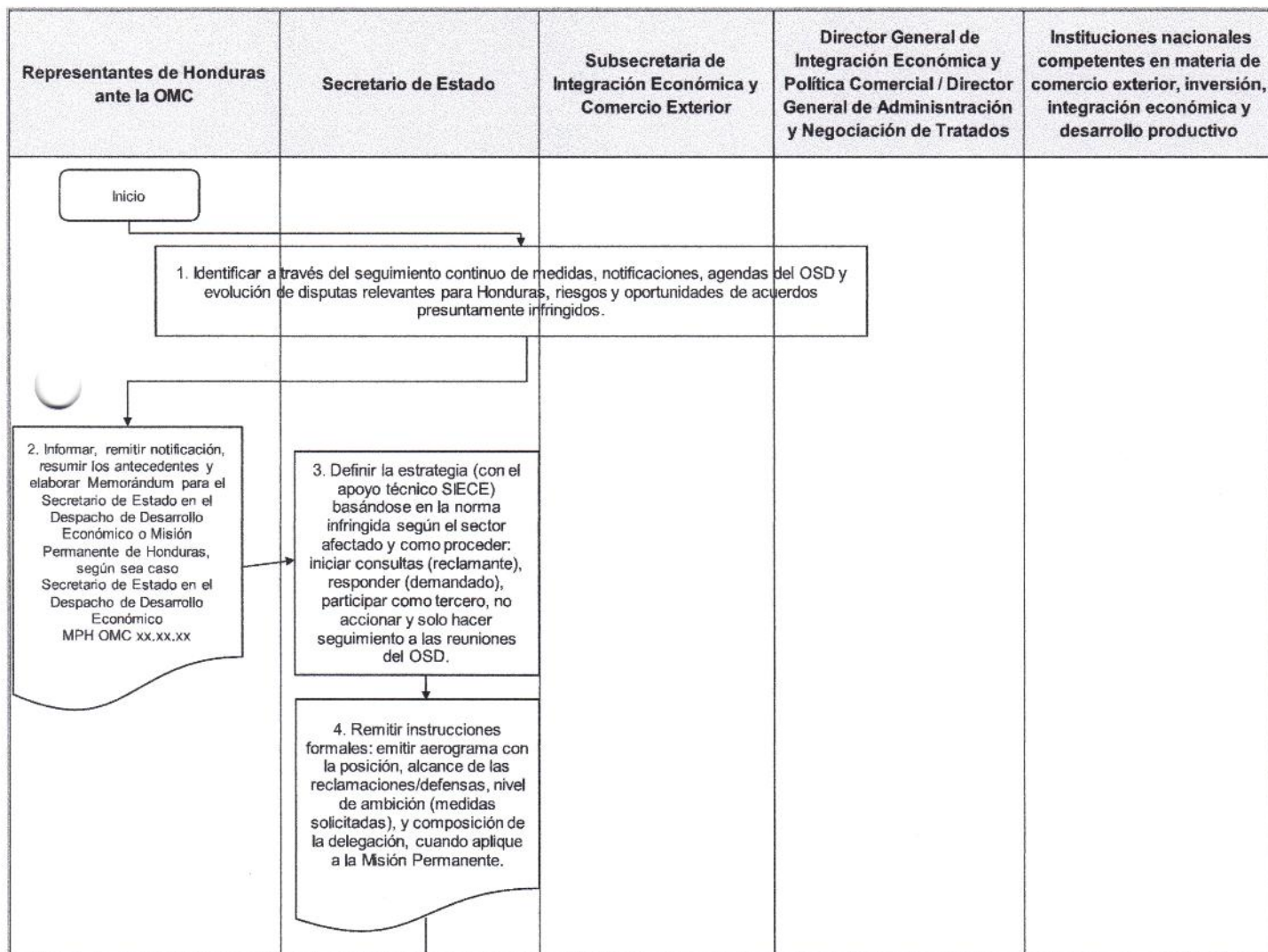
5	Presentación de notificación al OSD, en caso que Honduras sea reclamante en la etapa de solicitud de consultas.	Presentación de notificación al OSD, en caso que Honduras sea reclamante en la etapa de solicitud de consultas.	Memorándum	Presentar a la parte demandada con notificación al OSD y órganos pertinentes en caso de Honduras ser reclamante en la etapa de solicitud de consultas.	1 día	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	N/A
6	Búsqueda de solución mutuamente convenida	Búsqueda de solución mutuamente convenida	Memorándum	Buscar una solución mutuamente convenida, normada como buenos oficios, mediación o conciliación (Art. 5 En la etapa de conducción de consultas, con apoyo técnico de la DGIEPC/DGANT).	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	N/A
7	Evaluación de resultado y remisión	Evaluación de resultado y remisión	Memorándum	Realizar una evaluación de resultado y remitir al Despacho Ministerial.	3-5 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
8	Instrucción y solicitud de establecimiento de grupo especial	Instrucción y solicitud de establecimiento de grupo especial	Memorándum	Instruir a la Misión Permanente el establecimiento de un grupo especial (GE), en caso no exista un arreglo, con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior (DGIEPC/DGANT).	2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
9	Solicitud del establecimiento grupo especial en reunión del OSD	Solicitud del establecimiento grupo especial en reunión del OSD	Memorándum	Solicitar el establecimiento del panel en reunión del OSD; salvo consenso en contra, se establece en la segunda reunión donde figure el punto. La OMC acuerda la composición (3 a 5 expertos) y establece el calendario.	1 día	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	N/A
10	Traslado del calendario	Traslado del calendario	Memorándum	Trasladar el calendario al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
11	Coordinación y solicitud de evidencia e información necesaria	Coordinación y solicitud de evidencia e información necesaria	Memorándum	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorándum	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo
12	Recopilación y remisión de información	Recopilación y remisión de información	Memorándum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Dependerá de cada institución	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Memorándum	Secretaría de Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	103 de 356

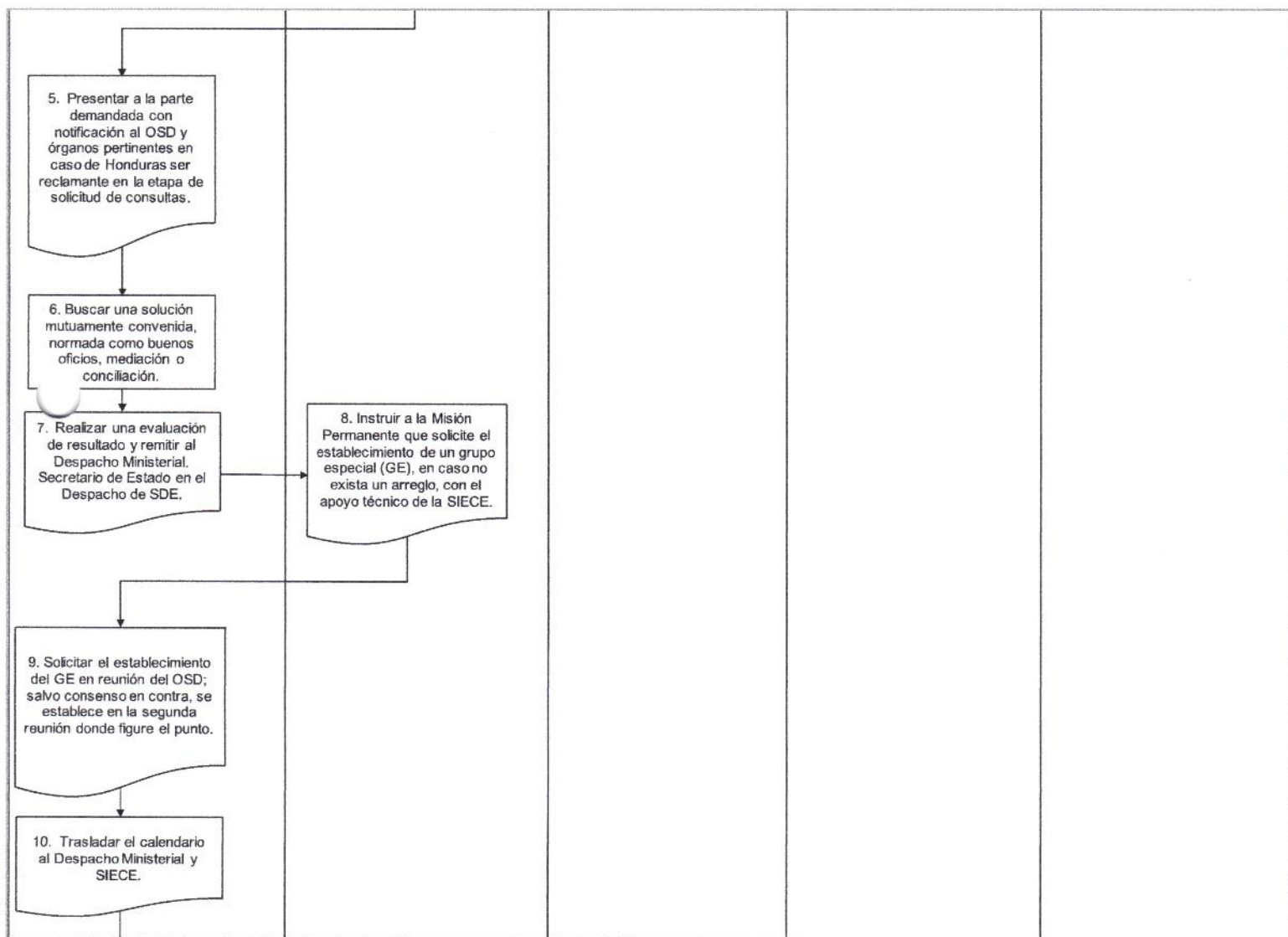
13	Elaboración y remisión de insumos	Elaboración y remisión de insumos	Memorándum	Elaborar y remitir los insumos y datos técnicos recopilados y remitidos por las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivos a la SIECE.	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorándum	SIECE
14	Revisión y remisión de insumos	Revisión y remisión de insumos	Memorándum	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
15	Validación y aprobación de insumos	Validación y aprobación de insumos	Memorándum	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
16	Apoyo en la gestión logística y de contactos	Apoyo en la gestión logística y de contactos	Memorándum	Apoyar en la gestión de logística y contactos para sostener reuniones políticas para facilitar soluciones, cuando aplique.	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC		
17	Remisión del informe del Grupo Especial	Remisión del informe del Grupo Especial	Memorándum	Remitir al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior el informe del Grupo Especial tanto el provisional como el definitivo.	2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico SIECE
18	Participación en reuniones del OSD	Participación en reuniones del OSD	Memorándum y declaración, cuando aplique	Participar en la reunión del OSD, y brindar declaración con postura de país cuando aplique.	1 día	Representantes de Honduras ante la OMC		
19	Elaboración de informe final	Elaboración de informe final	Memorándum y declaración, cuando aplique	Elaborar y remitir Informe integral final al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, donde se detallan los hechos, se amplía sobre temas relacionados a derecho, costos, lecciones, próximos pasos.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico SIECE
20	Propuesta de medidas regulatorias o administrativas, si procede.	Propuesta de medidas regulatorias o administrativas, si procede.	Memorándum	Proponer medidas regulatorias/administrativas internas si procede y consolidar la información para presentársela al Secretario quien valida y dispone ejecución nacional.	30 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	104 de 356

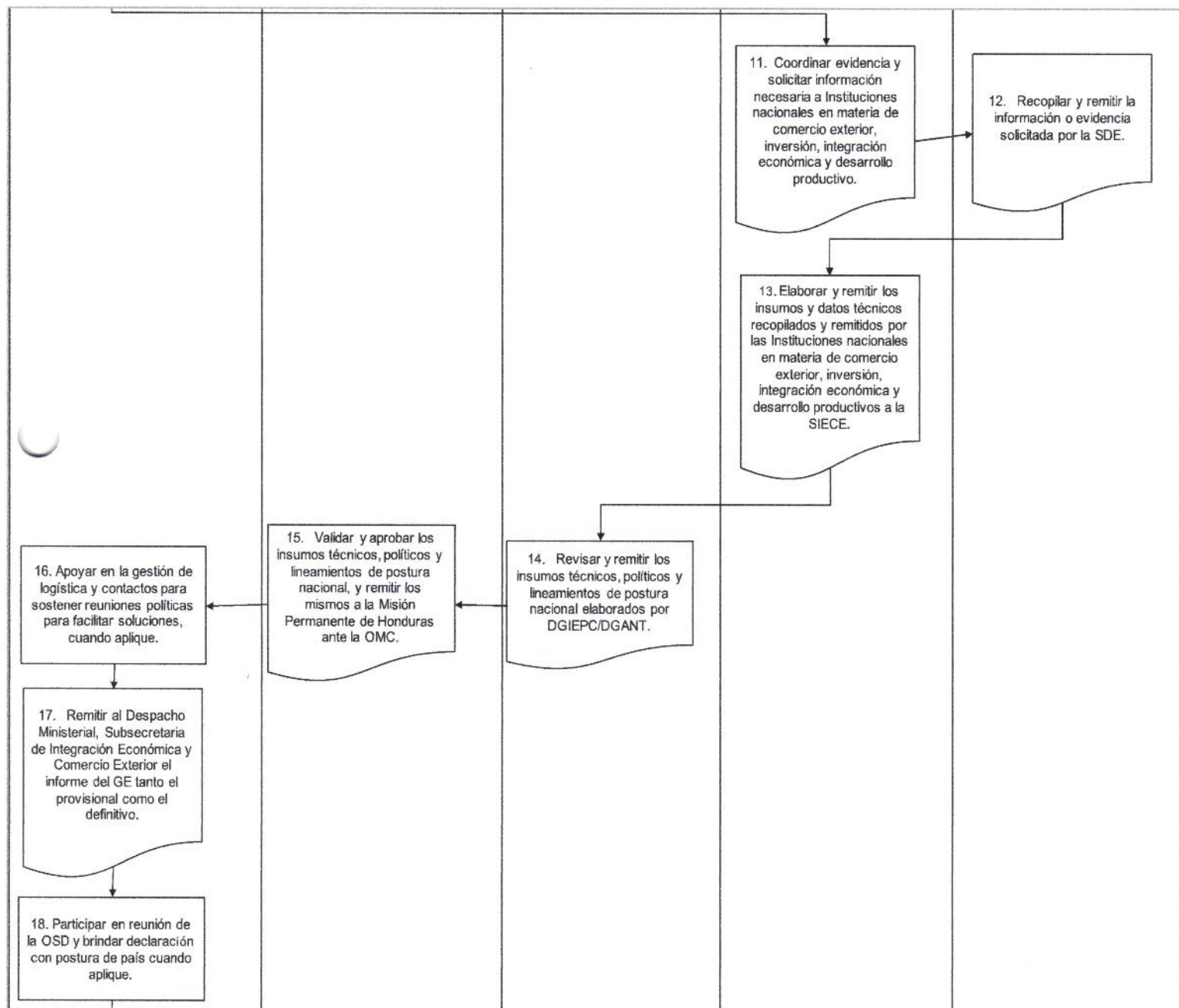
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



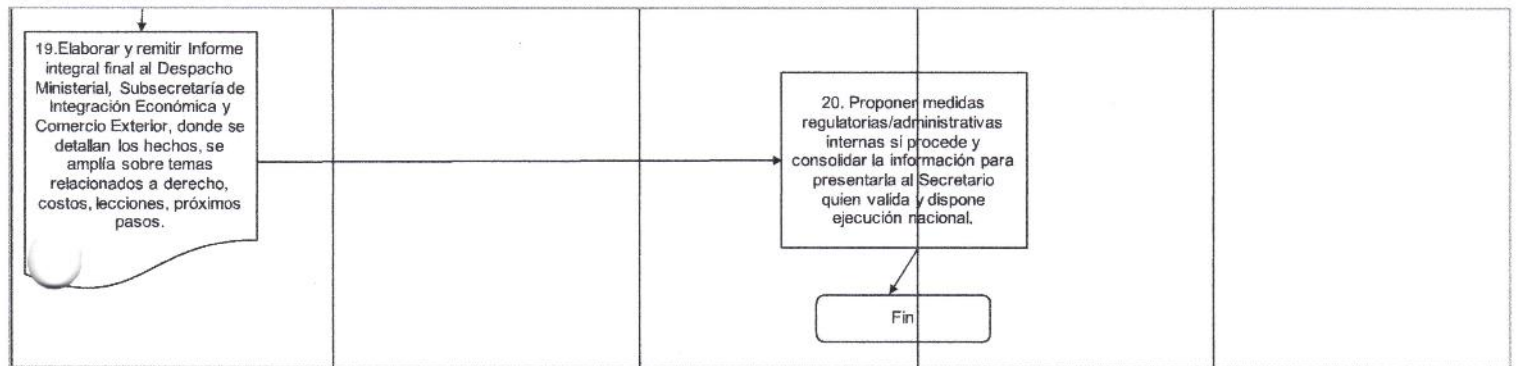
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	105 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	106 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	107 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	108 de 356

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS							Formulario 27 - SDE			
PROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC									
OBJETIVO:			Establecer las directrices y acciones que orientan la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en los casos presentados ante el Órgano de Solución de Diferencias (OSD), garantizando la defensa efectiva de los derechos e intereses comerciales del país en el marco del sistema multilateral de comercio.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Identificar a través del seguimiento continuo de medidas, notificaciones, agendas del OSD y evolución de disputas relevantes para Honduras, riesgos y oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	1.1 Identificación tardía de riesgos u oportunidades de acuerdos presuntamente infringidos.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	5	A	Aceptar
2	Informar, recibir notificación, resumir los antecedentes y elaborar Memorándum para el Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico o Misión Permanente de Honduras, según sea caso	2.1 Remisión tardía de la notificación, antecedentes y memorándum.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
3	Definir la estrategia (con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior y la DGIEPC/DGANTI) basándose en la norma infringida según el sector afectado y como proceder: iniciar consultas (reclamante), responder (demandado), participar como tercero, no accionar y solo hacer seguimiento a las reuniones del OSD.	3.1 Definición tardía de la estrategia.	2	5	E	Memorándum y hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum y hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
4	Recibir instrucciones formales: emitir aerograma con la posición, alcance de las reclamaciones/defensas, nivel de ambición (medidas solicitadas), y composición de la delegación, cuando aplique a la Misión Permanente.	4.1 Remisión tardía de las instrucciones formales.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	109 de 356

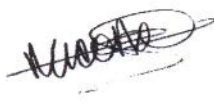
5	Presentar a la parte demandada con notificación al OSD y órganos pertinentes en caso de Honduras ser reclamante en la etapa de solicitud de consultas.	5.1 No presentar la reclamación a la parte demandada y al OSD.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
6	Buscar una solución mutuamente convenida, normada como buenos oficios, mediación o conciliación (Art. 5 En la etapa de conducción de consultas, con apoyo técnico de la DGIEPC/DGANT).	6.1 No buscar una solución mutuamente convenida.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
7	Realizar una evaluación de resultado y remitir al Despacho Ministerial.	7.1 Realización tardía de la evaluación de resultado	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
8	Instruir a la Misión Permanente el establecimiento de un grupo especial (GE), en caso no exista un arreglo, con el apoyo técnico de la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior (DGIEPC/DGANT).	8.1 Remisión tardía de las instrucciones	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
9	Solicitar el establecimiento del panel en reunión del OSD; salvo consenso en contra, se establece en la segunda reunión donde figure el punto. La OMC acuerda la composición (3 a 5 expertos) y establece el calendario.	9.1 No solicitar el establecimiento del panel en reunión del OSD.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	110 de 356

10	Trasladar el calendario al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	10.1 Remisión tardía del calendario.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
11	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	11.1 Coordinación tardía de la evidencia e información necesaria.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
12	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	12.1 Recopilación y remisión tardía de los insumos.	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
13	Elaborar y remitir los insumos y datos técnicos recopilados y remitidos por las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivos a la SIHCE.	13.1 Elaboración y remisión tardía de los insumos.	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
14	Revisar y remitir los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional elaborados por DGIEPC/DGANT.	14.1 Revisión y remisión tardía de los insumos	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	111 de 356

15	Validar y aprobar los insumos técnicos, políticos y lineamientos de postura nacional, y remitir los mismos a la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	15.1 Validación y aprobación tardía de los insumos.	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
16	Apoyar en la gestión de logística y contactos para sostener reuniones políticas para facilitar soluciones, cuando aplique.	16.1 Falta de apoyo en la gestión de logística y contactos.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
17	Remitir al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior el informe del panel ante el provisional como el definitivo.	17.1 Remisión tardía del informe del Grupo Especial.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
18	Participar en la reunión del OSD, y brindar declaración con postura de país cuando aplique.	18.1 No participación en la reunión del OSD.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	1	5	A	Aceptar
19	Elaborar y remitir Informe integral final al Despacho Ministerial, Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior, donde se detallan los hechos, se amplía sobre temas relacionados a derecho, costos, lecciones, próximos pasos.	19.1 Elaboración y remisión tardía del informe final.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar
20	Proponer medidas regulatorias/administrativas internas si procede y consolidar la información para presentársela al Secretario quien valida y dispone ejecución nacional.	20. Ausencia de propuestas	3	3	A	Informe de medidas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de medidas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	2	3	M	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninosta Pérez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Fredis Cerna Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	112 de 356

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Soluciones para el Futuro	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	113 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	114 de 356

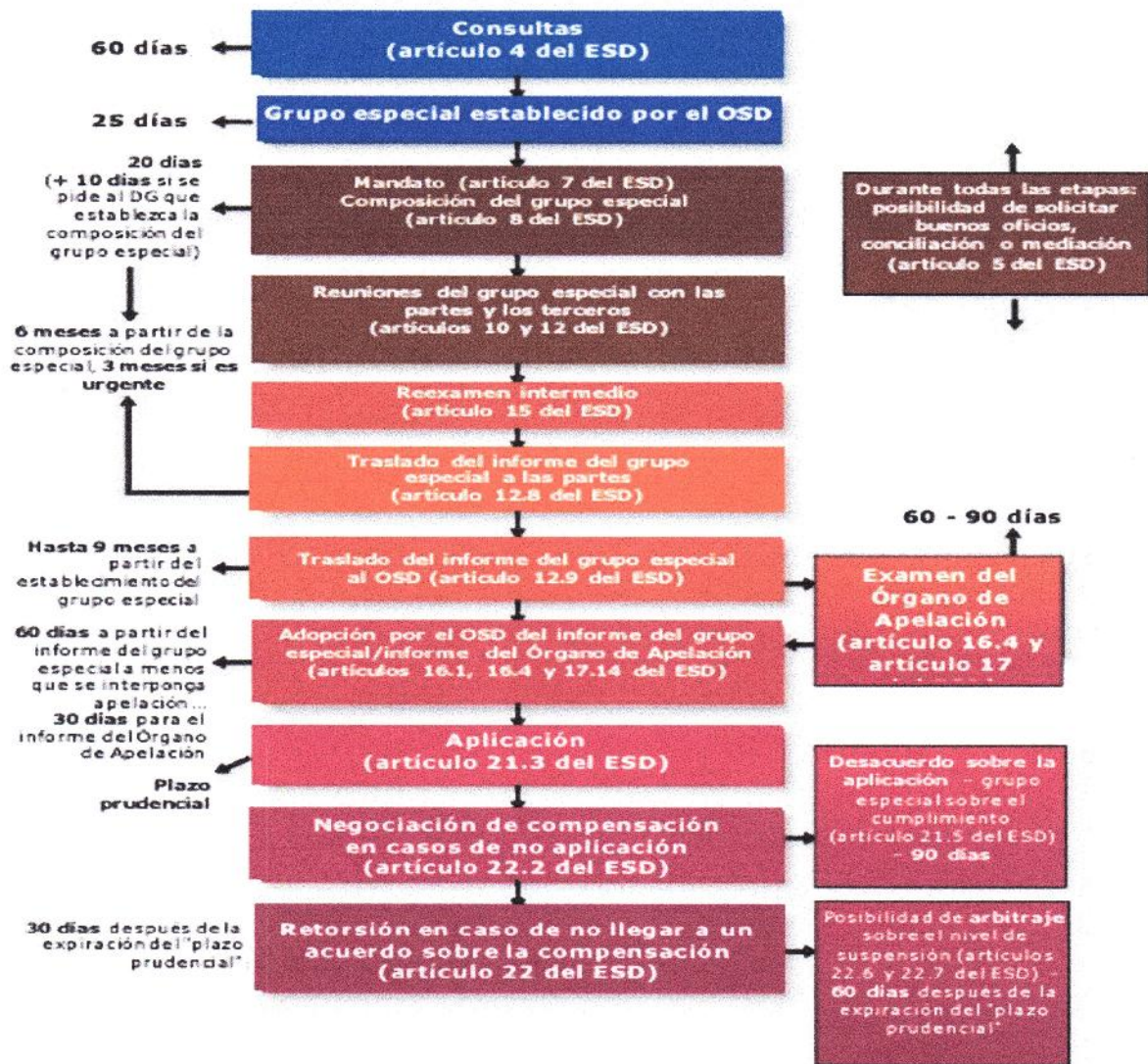
13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Entendimiento sobre Solución de Diferencias.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Órgano de Solución de Diferencias, Ginebra – Suiza, 1997.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	115 de 356

14. Anexos

Anexo 1 – Diferencia: Diagrama del procedimiento general para plantear una diferencia



Elaborado por la OMC

 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS ORGANISMO DE LA ECONOMÍA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	116 de 356

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1. Presentación de un planteamiento formal de reclamación ante la OMC.	1.1 La Misión realiza la presentación formal de la diferencia ante OMC, en el caso de ser parte reclamante.	Funcionarios de OMC, Consejeros de la Misión, abogados particulares que asesoran.	En cualquier momento que lo decida el Miembro.
2. Instrucción de iniciar el proceso de Consultas.	2.1 En el caso de que Honduras sea parte reclamante, el SIECE autoriza a la Misión Permanente formar parte de la etapa de consultas.	- Secretario y SIECE. - Embajador y Consejero encargado del tema, en la Misión Permanente de Honduras ante la OMC. - Técnico encargado del tema en la DGIEPC o DGANT.	3 días.
3. Celebración de Consultas	3.1 Solicitud ante OMC de la formulación de consultas por parte de un Miembro (parte reclamante). 3.2 El Miembro al que se haya dirigido la solicitud de consultas (parte demandada), responde por escrito. 3.3 El Miembro reclamante notifica al OSD y a los Consejos y Comités correspondientes de la OMC.	Miembro reclamante o en su caso / Miembro demandado.	60 días.

- **Solicitud de buenos oficios, conciliación y mediación:** Procedimientos que se inician voluntariamente si así lo acuerdan las partes en la diferencia y éstos podrán iniciarse en cualquier momento. Una vez terminado el procedimiento de buenos oficios, conciliación o

 Secretaría de Desarrollo Económico Unidad Ejecutiva	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	117 de 356

mediación, la parte reclamante podrá proceder a solicitar el establecimiento del GE (artículo 5 del ESD).

- **Arbitraje:** Es un procedimiento rápido como medio alternativo de solución de diferencias que puede facilitar la resolución de algunos litigios que tengan por objeto cuestiones claramente definidas por ambas partes.

El recurso de arbitraje estará sujeto al acuerdo mutuo de las partes; este acuerdo se notificará a todos los Miembros con suficiente antelación a la iniciación efectiva del proceso de arbitraje (artículo 25 del ESD).

4. Establecimiento del Grupo Especial (GE).	4.1 La parte reclamante solicita por escrito el establecimiento del grupo especial (GE), en la reunión del OSD, a menos que se decida por consenso no establecer un grupo especial.	Parte reclamante/OSD/Parte demandada en su caso. Los encargados de formular los escritos son los técnicos legales de cada parte en la diferencia.	15 días. ²
5. Fijación del Calendario de trabajo del GE.	5.1 Se fijará el calendario de trabajo previa consulta con las partes en la diferencia, teniendo en cuenta acelerar las acciones en los casos de urgencia.	Integrantes del GE.	7 días. ³
6. Mandato – Composición del Grupo Especial.	6.1 La OMC remite a los Miembros a través de sus Misiones, el mandato y composición del GE. 6.2 Redacción del mandato del GE, en	- Funcionarios encargados en la OMC, Embajador y Consejero de la Misión. - El Presidente del GE redacta el mandato.	10 días. ⁴

² Son los días siguientes a la petición, a más tardar en la reunión del OSD siguiente a aquella en la que la petición haya figurado por primera vez como punto en la agenda del OSD.

³ Después de que se haya convenido en la composición y el mandato del GE.

⁴ Después de la fecha en que haya recibido la petición.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	118 de 356

	consulta con las partes 6.3 Distribución del mandato a todos los Miembros. 6.4 Composición del GE (formado normalmente por tres integrantes).	- La Secretaría de la OMC, la cual propone a las partes en la diferencia, los candidatos a integrar el GE. - Integrantes del GE.	
7. Traslado del mandato del GE a la firma de abogados que asesora el procedimiento.	7.1 La Misión Permanente ante OMC, remite a capital el mandato del GE recibido de la OMC, a fin preparar los argumentos legales correspondientes.	- OSD de la OMC, Embajador de Honduras ante la OMC, Ministro, SIECE, Consejero encargado del tema en la Misión, Técnico encargado de la DGIEPC o DGANT, Abogados asesores.	6 semanas como máximo.
8. Traslado de las comunicaciones escritas de las partes a capital.	8.1 Preparación y presentación de las comunicaciones con la asesoría de la firma de abogados, para su traslado al GE y a la otra parte (s) en la diferencia.	- Honduras como parte reclamante. - Honduras como parte demandada.	3 a 6 semanas. 2 a 3 semanas.
9. Primera reunión del GE para el examen de las reclamaciones.	9.1 Las partes en la diferencia presentan comunicaciones escritas al GE, exponiendo hechos y argumentos del caso. 9.2 La parte reclamante presenta sus alegaciones y la parte demandada expone su opinión al respecto. El GE toma en cuenta los Miembros que tengan interés	- El Grupo Especial (GE). - Partes en la diferencia. - Tercero (s)	6 meses como máximo.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Industria y Comercio	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	119 de 356

	sustancial en el asunto ("terceros"), quienes exponen sus opiniones en la primera sesión.		
10. Segunda reunión del GE.	10.1 Las partes presentan al GE los escritos de réplica, antes de la reunión. 10.2 La parte reclamante y demandada exponen oralmente y presentan por escrito sus declaraciones. 10.3 Las comunicaciones escritas de cada parte, comentarios y las respuestas a las preguntas del GE se ponen a disposición de las partes en la diferencia.	Parte reclamante, parte demandada e integrantes del GE.	1 a 2 semanas
11. Traslado del informe provisional del GE. - Casos en que las partes en la diferencia no hayan podido llegar a una solución mutuamente satisfactoria. - Casos cuando se haya llegado a un arreglo del asunto	11.1 El GE presenta sus conclusiones en un informe escrito al OSD, exponiendo las constataciones de hecho, la aplicabilidad de las disposiciones pertinentes y las razones en que se basen. 11.2 El informe del GE se limita a una breve relación del	Integrantes del GE.	2 a 4 semanas.

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Comercio	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	120 de 356

entre las partes en la diferencia.	caso, con indicación de que se ha llegado a una solución.		
12. Traslado del informe definitivo del GE a las partes.	12.1 Los integrantes del GE trasladan su informe definitivo a las partes.	El GE y las partes en la diferencia. Las partes son representadas por técnicos jurídicos y consejeros de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, incluso los abogados pertenecientes a despachos particulares.	6 meses. ⁵
13. Distribución del informe definitivo del GE a los Miembros.	13.1 Los Miembros reciben el informe del GE para su examen.	La Secretaría de la OMC. Los Miembros de la OMC.	3 semanas.
14. Examen del informe del GE por los Miembros.	14.1 Los Miembros que tienen objeciones que oponer al informe del GE darán por escrito una explicación de sus razones.	Los Miembros de la OMC.	10 días. ⁶
15. Examen de los informes del GE por el OSD.	15.1 El OSD examina los informes del GE.	OSD.	20 días. ⁷
16. Adopción del informe del GE por el OSD / Recurso de Apelación.	16.1 El OSD adopta el informe del GE / Cuando una parte en la diferencia notifica su decisión	OSD / Órgano Permanente de Apelación. Los terceros no pueden recurrir en apelación,	

⁵ A partir de la fecha de la composición y mandato del GE.

⁶ Antes de la reunión del OSD en la que se haya de examinar el informe del GE.

⁷ A partir de la fecha de la composición y mandato del GE.

 Secretaría de Desarrollo Económico El Salvador	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	121 de 356

	de apelar o que el OSD decida no adoptar el informe del GE.	solo se les dará la oportunidad de ser oídos.	60 días ⁸ / 60 días / 60 días. ⁹
	FIN DEL PROCESO	Total de Tiempo	15 meses como máximo, aproximadamente ¹⁰

⁸ Dentro de los 60 días siguientes a la fecha de distribución del informe GE a los Miembros.

⁹ Como máximo, duración del procedimiento entre la fecha en que una parte en la diferencia notifique formalmente su decisión de apelar y la fecha en que el Órgano de Apelación distribuya su informe. En ningún caso el procedimiento excederá de 90 días.

¹⁰ Con apelación.

 Secretaría de Desarrollo Económico Observatorio Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	122 de 356

Anexo 2 – Informe de situación



ORGANIZACIÓN
MUNDIAL
DEL COMERCIO

WT/DS160/24/Add.231

17 de enero de 2025

(25-0443)

Página: 1/1

Original: inglés

ESTADOS UNIDOS - ARTÍCULO 110(5) DE LA LEY DE DERECHO DE AUTOR DE LOS ESTADOS UNIDOS

INFORME DE SITUACIÓN PRESENTADO POR LOS ESTADOS UNIDOS

Addendum

La siguiente comunicación, de fecha 16 de enero de 2025, dirigida por la delegación de los Estados Unidos al Presidente del Órgano de Solución de Diferencias, se distribuye de conformidad con el artículo 21.6 del ESD.

Informe de situación relativo a la aplicación de las recomendaciones y resoluciones del OSD con respecto a la diferencia *Estados Unidos - Artículo 110(5)* *de la Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos* (WT/DS160)

Los Estados Unidos presentan este informe de conformidad con el artículo 21.6 del *Entendimiento relativo a las normas y procedimientos por los que se rige la solución de diferencias* ("ESD").

El 27 de julio de 2000, el Órgano de Solución de Diferencias ("OSD") adoptó sus recomendaciones y resoluciones con respecto al asunto *Estados Unidos - Artículo 110(5) de la Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos* (WT/DS160). En la siguiente reunión del OSD, los Estados Unidos informaron a ese Órgano de su propósito de aplicar las recomendaciones y resoluciones del OSD relativas a este asunto. Como consecuencia de las conversaciones mantenidas para encontrar una solución mutuamente aceptable de la diferencia, los Estados Unidos y las Comunidades Europeas acordaron, de conformidad con el artículo 25 del ESD, iniciar un procedimiento de arbitraje con objeto de determinar el nivel de anulación o menoscabo de ventajas causado por el artículo 110(5)(B) de la Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos. Después del arbitraje, las partes llegaron a una solución temporal de la diferencia, que se notificó al OSD el 23 de junio de 2003. Ese acuerdo temporal abarcaba el periodo comprendido hasta el 20 de diciembre de 2004.

La Administración estadounidense trabajará en estrecha colaboración con el Congreso de los Estados Unidos y continuará celebrando consultas con la Unión Europea con miras a alcanzar una solución mutuamente satisfactoria de este asunto.

 Secretaría de Desarrollo Económico Oficina de Asesoría	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-002	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DEL ÓRGANO DE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	123 de 356

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC

**CÓDIGO
PR-OMC-003**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	125 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

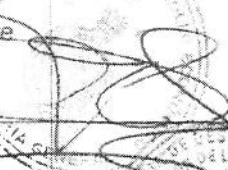
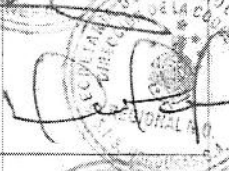
Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	126 de 356

Verificación del Documento

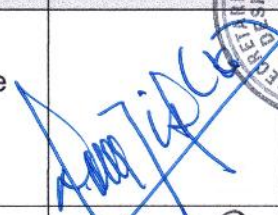
Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	127 de 356

Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	128 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	129 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	130
2. Alcance del Procedimiento.....	130
3. Marco Legal del Procedimiento.....	131
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	131
5. Responsables del Procedimiento.....	133
6. Insumos del Procedimiento.....	135
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	136
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	138
9. Descripción del Procedimiento.....	139
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	151
11. Gestión del Riesgo.....	153
12. Elementos Transversales del Procedimiento	173
13. Bibliografía.....	174
14. Anexos.....	175
15. Control de Cambios al Procedimiento	176

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	130 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), en el marco del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC), mediante el cual se evalúan periódicamente las políticas comerciales de todos los Miembros de la OMC con el fin de fortalecer la transparencia, la previsibilidad y el diálogo constructivo en el sistema multilateral de comercio.

Este procedimiento tiene como propósito garantizar que Honduras:

- Cumpla de manera ordenada, coordinada y oportuna con los exámenes de sus propias políticas comerciales, cuando sea país objeto de revisión.
- Participe de forma activa y estratégica en los exámenes de otros Miembros, mediante la formulación de preguntas, intervenciones y observaciones técnicas.
- Contribuya al monitoreo y vigilancia general del entorno comercial internacional, fortaleciendo su presencia y capacidad de incidencia en el sistema multilateral de comercio.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la preparación, participación y seguimiento de Honduras en el marco del OEPC y de MEPC de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

Comprende tanto la coordinación interinstitucional a cargo de Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior a través de la DGIEPC o DGANT de la SDE para la solicitud de elaboración y presentación de los informes nacionales cuando Honduras sea objeto de examen, como la participación activa de la Misión Permanente en los exámenes de otros Miembros, mediante el análisis de sus políticas, la formulación de preguntas, intervenciones y el seguimiento de las conclusiones del proceso.

Su aplicación involucra a la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC, a la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), y a las demás instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	131 de 356

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947.
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.
3	WT/TPR/6/Rev.4	Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales
4	N/A	Constitución de la República de Honduras (1982)
5	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

1. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia:

Honduras deberá participar activamente en el Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC), cumpliendo en tiempo y forma con la presentación de los informes nacionales y las respuestas a las preguntas formuladas por otros Miembros, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la OMC.

2. Convocatoria y agenda:

Las reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC) serán convocadas con al menos cinco (5) semanas de antelación, acompañadas de un proyecto de orden del día. Cuando se utilicen plazos alternativos, el aviso podrá extenderse hasta ocho (8) semanas antes de la fecha prevista.

3. Ciclos de examen:

Los exámenes de política comercial se realizarán con una periodicidad basada en la participación del Miembro en el comercio mundial, siguiendo los ciclos aproximados de tres, cinco o siete años, con posibilidad de efectuar exámenes conjuntos o grupales entre varios Miembros.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	132 de 356

4. Documentos base:

El proceso se sustenta en dos informes principales:

- Informe del Gobierno del Miembro examinado, preparado por las autoridades nacionales bajo su responsabilidad.
- Informe de la Secretaría de la OMC, elaborado de manera independiente y bajo su propia responsabilidad, con base en información oficial y fuentes internacionales.

5. Preguntas y respuestas:

Las preguntas e intervenciones de los Miembros deberán presentarse de forma agrupada y dentro de los plazos establecidos. Las respuestas escritas del Miembro examinado deberán remitirse antes de la reunión formal, de acuerdo con la modalidad adoptada para cada ciclo de examen.

6. Sesiones del examen:

Cada examen se desarrolla habitualmente en dos sesiones, de aproximadamente medio día cada una, con un día de intervalo entre ambas. El tiempo de palabra durante las intervenciones se encuentra limitado conforme a las normas del OEPC, con el fin de garantizar la participación equitativa de todos los Miembros.

7. Mesa directiva:

El Presidente del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (en algunos casos, un Vicepresidente) es elegido anualmente entre los Miembros de la OMC. Su función es moderar las sesiones, facilitar el diálogo y velar por el cumplimiento del reglamento del mecanismo.

8. Publicidad y actas:

Tras los plazos establecidos, el carácter reservado de los documentos del examen se levanta y los informes, actas y conclusiones se publican de acuerdo con las normas de acceso a la información de la OMC, garantizando la transparencia y la difusión de resultados.

9. Coordinación interinstitucional:

La Misión Permanente deberá coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) y otras instituciones competentes, la recopilación y validación de la información necesaria para los informes nacionales y la preparación de respuestas técnicas.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	133 de 356

10. Participación técnica y estratégica:

La Misión participará de forma técnica, activa y estratégica en los exámenes, presentando observaciones y preguntas que reflejen las prioridades comerciales y de desarrollo de Honduras, y promoviendo la vigilancia general del entorno comercial internacional.

11. Archivo y seguimiento:

Todos los informes, comunicaciones y actas de reuniones deberán archivarlos físicamente y en formato digital, bajo criterios de confidencialidad y trazabilidad institucional, y mantenerse disponibles para fines de consulta, verificación o auditoría.

Los lineamientos del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales figuran en el documento WT/TPR/6/Rev.4 de fecha 16 de junio de 2017, denominado "Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales".

Cronograma orientativo (referencial)

- Convocatoria y agenda: **5–8 semanas** antes.
- Distribución de informes (tres idiomas): **≤5–8 semanas** antes.
- Preguntas por escrito: **≥2 semanas** (plazos actuales) o **≥5 semanas** (plazos alternativos) antes.
- Respuestas del Miembro examinado: **antes del inicio** (o **1 semana antes** en plazos alternativos).
- Respuestas pendientes: **≤1 mes** después de la segunda sesión.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Validar documentos clave (Informe del Gobierno) Validar paquetes de preguntas y respuestas. Realizar el discurso de la Sesión del Examen Validar las intervenciones Definir la composición de la delegación y autorizar al equipo técnico que participara

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	134 de 356

		en el proceso de presentación del examen de Políticas Comerciales, y encabezara la representación en Ginebra como Jefe de Delegación.
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Integrar y validar la estrategia técnica Asegurar coherencia política Coordinar con otras dependencias o instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior la información o insumos para la elaboración del informe Elevar para aprobación ministerial los documentos o productos finales
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Sirve de enlace entre la SDE y la Secretaría OMC (División TPR) Gestionar plazos y documentación Inscribir oradores Presentar declaraciones Consolidar preguntas y respuestas Elaborar informes finales para capital
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Coordinar con las Instituciones de Gobierno de Honduras Realizar el análisis técnico-jurídico de informes ajenos Consolidar y recopilar la información de todas las partes interesadas Redactar el Informe del Gobierno Formular preguntas Elaborar respuestas Elaborar propuestas de intervenciones o declaraciones

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	135 de 356

Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Recopilar información Dar respuesta a preguntas remitidas por la SDE Elaborar y remitir informes a la SDE Participar en las sesiones de Exámenes de Política Comercial cuando Honduras es examinado cuando aplique.
---	---

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- ...--	Memorándums sobre informes de reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/TPR/-	Aviso de convocatoria	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WT/TPR/S/	Informes de la Secretaria elaborados para el EPC	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WT/TPR/G/	Informes del Gobierno elaborados para el EPC	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WT/TPR/	Programa de exámenes, informe anual o informe	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Unidad al Servicio	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	136 de 356

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---	Memorándum sobre informe de reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/TPR/M/-	Actas de las reuniones del OEPC	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
	Cronograma nacional de EPC	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .---	Declaraciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .---	Informe final de la Misión	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/TPR/G	Informe de Gobierno	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos SDE	Hasta su vida útil
WT/TPR/S-	Informe de la Secretaria de la OMC	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Portal de la OMC	Hasta su vida útil
N/A	Hoja de Ruta	Archivos de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Plan de seguimiento	Archivos de la SDE	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	137 de 356

N/A	Paquete de preguntas	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Paquete de Respuestas	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Notificación	Plataforma de la OMC	

 Secretaría de Desarrollo Económico Políticas y Negociación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	138 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Memorándum sobre informe de reuniones: Documento por medio del cual la Misión Permanente informa a la SDE sobre el resultado del examen a la política comercial de un Miembro. (Referencia Ver Anexo 1.)

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Transparencia: Grado de visibilidad y previsibilidad de las políticas y prácticas comerciales y de su proceso de elaboración.

8.2 Siglas y Abreviaturas

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

MEPC: Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales.

OEPC: Órgano de Examen de las Políticas Comerciales.

OMC: Organización Mundial del Comercio.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	139 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Gestión de Exámenes de Política Comercial en el Marco de la OMC ejecutará a través de las siguientes actividades:

Procedimiento A: Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen

Representante y Asistentes Permanentes de Honduras ante la OMC

9.1) Recibir el aviso de convocatoria oficial emitido por la División de Examen de las Políticas Comerciales (TPR División) de la OMC.

9.2) Notificar y remitir la convocatoria oficial al Despacho Ministerial.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.3) Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior

9.4) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.5) Elaborar una propuesta de cronograma nacional, que incluye la designación de responsables, las fuentes de información de otras Instituciones Nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, así como los principales hitos y plazos de trabajo.

9.6) Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.

Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.7) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	140 de 356

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.8) Consolidar la información remitida de todas las Instituciones de nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.

9.9) Redactar y remitir a la SIECE el Informe del Gobierno de Honduras, siguiendo la estructura estándar del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC), que abarca:

- Marco macroeconómico y entorno institucional.
- Políticas comerciales y medidas por sector.
- Aspectos horizontales y compromisos multilaterales.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.10) Validar el Informe de Gobierno asegurando su coherencia con los compromisos asumidos por Honduras en el marco de la OMC.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.11) Revisar, aprobar y autorizar el envío oficial del informa final de Gobierno a la Secretaría de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.12) Remitir el informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC

9.13) Coordinar las revisiones de formato y estilo con la División TPR de la OMC,

9.14) Mantener los controles de versión del documento.

9.15) Facilitar el acceso a la información pública para que la Secretaría de la OMC prepare su informe

9.16) Coordinar reuniones técnicas entre la Secretaría de la OMC y la DGIEPC o DGANT para atender consultas técnicas, verificaciones y solicitudes de precisión formuladas por los analistas de la Secretaría, asegurando la consistencia de los datos y la transparencia de la información proporcionada.

 Secretaría de Desarrollo Económico CONSEJO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	141 de 356

9.17) Consolidar las preguntas de los Miembros recibidas a través del portal de la Secretaría/TPR y por medio de circulares oficiales de la OMC.

9.18) Remitir al Despacho Ministerial las preguntas consolidadas de los Miembros de la OMC.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.19) Trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la SIECE.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.20) Revisar y trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la DGIEPC o DGANT para dar respuesta a las mismas.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.21) Responder y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC a la SIECE

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.22) Revisar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC al Despacho Ministerial.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.23) Validar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC, a la Misión Permanente.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.24) Remitir el paquete de respuestas dentro del plazo establecido a la Secretaría de la OMC.

9.25) Organizar la logística del evento con la Presidencia del OEPC y con los ponentes designados y oradores inscritos

9.26) Preparar la declaración inicial y final de Honduras.

9.27) Gestionar eventuales correcciones o ampliaciones de última hora solicitadas por la Secretaría de la OMC o por otros Miembros.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	142 de 356

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

Representantes de Honduras ante la OMC

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.28) Participar en la fecha prevista mediante el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC) las sesiones formales en dos jornadas, habitualmente de medio día cada una. Con la participación de la delegación hondureña que es definida por el Secretario de Estado, siendo él el Jefe de Delegación, Subsecretario Integración Económica y Comercio Exterior y técnicos de la DGIEPC o DGANT, así como también funcionarios de otras Secretarías de Estado cuando se estime conveniente para acompañar a la Misión Permanente.

9.29) Brindar apoyo técnico en el segmento de preguntas y respuestas

Representantes de Honduras ante la OMC

9.30) Documentar los compromisos adquiridos y las solicitudes de información adicional requerida por los Miembros de la OMC.

9.31) Elaborar y remitir a Capital un informe integral de cierre, que incluye los principales hallazgos, percepciones de los Miembros, riesgos, oportunidades y recomendaciones para la política comercial hondureña.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.32) Elaborar y Remitir a la Secretaría de la OMC las respuestas de las preguntas planteadas por los Miembros, una vez terminada las sesiones en un plazo no mayor a un (1) mes calendario, con flexibilidad en caso de volumen elevado de consultas.

9.33) Elaborar un plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	143 de 356

9.34) Revisar y validar el plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.

Procedimiento B: Participación de Honduras en exámenes de otros Miembros

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Informar a la Despacho Ministerial el calendario anual de exámenes del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), a fin de identificar con anticipación los Miembros cuyos exámenes sean de interés estratégico o comercial para Honduras.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.2) Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.3) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.4) Establecer prioridades en función de la relevancia de los socios comerciales, la existencia de medidas con impacto en las exportaciones o inversiones hondureñas, y el valor político o económico del país examinado en coordinación con el Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.5) Realizar un análisis técnico/jurídico de los Informes del Gobierno y de los Informes de la Secretaría de la OMC del Miembro objeto de examen, con el fin de identificar medidas, políticas o tendencias que puedan afectar directa o indirectamente los intereses comerciales de Honduras.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	144 de 356

9.6) Elaborar y trasladar un paquete de preguntas agrupadas sobre los informes o sobre temas adicionales relevantes

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.7) Validar y trasladar el paquete de preguntas al Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.8) Aprobar y remitir a la Misión Permanente el paquete de preguntas para la debida remisión a la Secretaría de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.9) Cargar y remitir las preguntas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC.

9.10) Participar en las sesiones de EPC, elaborar y presentar una intervención breve, técnica y focalizada, orientada a destacar los temas prioritarios para Honduras y a promover la transparencia, el cumplimiento de las normas y la cooperación multilateral.

9.11) Gestionar las réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional que surjan durante el examen, manteniendo comunicación constante con capital.

9.12) Elaborar el informe y remitir al Despacho Ministerial las respuestas del Miembro examinado, observaciones y oportunidades relevantes para la política comercial hondureña una vez finalizado el examen.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.13) Proponer acciones de seguimiento, tales como la apertura de diálogos bilaterales, la búsqueda de cooperación técnica, la presentación de notificaciones complementarias, o la revisión de medidas nacionales para asegurar coherencia con los compromisos multilaterales, cuando aplique.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	145 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA Matriz de actividades, responsables y formularios Manual de Procedimientos Procedimiento A: Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen								
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de la convocatoria oficial	Recepción y remisión de la convocatoria	-	Recibir el aviso de convocatoria oficial emitido por la División de Examen de las Políticas Comerciales (TPR División) de la OMC.	1 días	Representante y Asistentes Permanentes de Honduras ante la OMC	-	-
2	Remisión de la convocatoria oficial	Remisión de la convocatoria oficial	Aviso de convocatoria	Notificar y remitir la convocatoria oficial al Despacho Ministerial.	1-2 días	Representante y Asistentes Permanentes de Honduras ante la OMC	Memorandum	Despacho Ministerial
3	Revisión e instrucción mediante hoja de ruta	Revisión e instrucción mediante hoja de ruta	Memorandum	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
4	Revisión y delegación para dar cumplimiento a la hoja de ruta	Revisión y delegación para dar cumplimiento a la hoja de ruta	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	1-2 días	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
5	Elaboración de propuesta de cronograma nacional	Elaboración de propuesta de cronograma nacional	Hoja de ruta	Elaborar una propuesta de cronograma nacional, que incluye la designación de responsables, las fuentes de información de otras Instituciones Nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, así como los principales hitos y plazos de trabajo.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	-	-
6	Coordinación y solicitud de información	Coordinación y solicitud de información	Hoja de ruta	Coordinar evidencia y solicitar información a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

 Secretaría de Desarrollo Económico Planificación y Gestión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	146 de 356

7	Recopilación y remisión de información	Recopilación y remisión de información	Memorandum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Dependera de cada institución	Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Memorandum	Secretaría de Desarrollo Económico
8	Consolidación de información	Consolidación de información	Memorandum	Consolidar la información remitida de todas las Instituciones de nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	-	-
9	Redacción y remisión de Informe de Gobierno	Redacción y remisión de Informe de Gobierno	Memorandum	Redactar y remitir a la SIECE el Informe del Gobierno de Honduras, siguiendo la estructura estándar del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC).	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorandum e Informe de Gobierno	SIECE
10	Validación de informe de Gobierno	Validación de informe de Gobierno	Memorandum e Informe de Gobierno	Validar el Informe de Gobierno asegurando su coherencia con los compromisos asumidos por Honduras en el marco de la OMC.	3-5 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Memorandum e Informe de Gobierno	Despacho Ministerial
11	Revisión, aprobación y autorización de envío oficial del informe final	Validación de informe de Gobierno	Memorandum e Informe de Gobierno	Revisar, aprobar y autorizar el envío oficial del informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorandum e Informe de Gobierno	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
12	Remisión del informe final	Remisión del informe final	Informe de Gobierno	Remitir el informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	Secretaría de la OMC
13	Coordinación de las revisiones	Coordinación de las revisiones	-	Coordinar las revisiones de formato y estilo con la División TPR de la OMC.	3 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
14	Conservación de los controles de cambio	Conservación de los controles de cambio	-	Mantener los controles de versión del documento.	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	147 de 356

15	Facilitación al acceso de la información pública	Facilitación al acceso de la información pública	-	Facilitar el acceso a la información pública para que la Secretaría de la OMC prepare su informe	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
16	Coordinación de reuniones técnicas	Coordinación de reuniones técnicas	-	Coordinar reuniones técnicas entre la Secretaría de la OMC y la DGIEPC o DGANT para atender consultas técnicas, verificaciones y solicitudes de precisión formuladas por los analistas de la Secretaría, asegurando la consistencia de los datos y la transparencia de la información proporcionada.	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
17	Consolidación de preguntas	Consolidación de preguntas	-	Consolidar las preguntas de los Miembros recibidas a través del portal de la Secretaría/ TPR y por medio de circulares oficiales de la OMC.	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	Paquete de preguntas	-
18	Remisión al Despacho Ministerial	Remisión al Despacho Ministerial	Paquete de preguntas	Remitir al Despacho Ministerial las preguntas consolidadas de los Miembros de la OMC.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorandum y paquete de preguntas	Despacho Ministerial
19	Traslado del paquete de preguntas	Traslado del paquete de preguntas	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la SIECE.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta y paquete de preguntas	SIECE
20	Revisión y traslado del paquete de preguntas	Revisión y traslado del paquete de preguntas	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Revisar y trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la DGIEPC o DGANT para dar respuesta a las mismas.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta y paquete de preguntas	DGIEPC/DGANT
21	Respuestas y traslado del paquete de respuestas	Respuestas y traslado del paquete de respuestas	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Consolidar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC a la SIECE	1-2 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	SIECE

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	148 de 356

22	Revisión y traslado del paquete de respuestas	Revisión y traslado del paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Revisar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC al Despacho Ministerial.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Despacho Ministerial
23	Validación y traslado del paquete de respuestas	Validación y traslado del paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Validar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC, a la Misión Permanente.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
24	Remisión del paquete de respuestas	Remisión del paquete de respuestas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de respuestas	Remitir el paquete de respuestas dentro del plazo establecido a la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Paquete de respuestas	Secretaría de la OMC
25	Organización de la logística del evento	Organización de la logística del evento	-	Organizar la logística del evento con la Presidencia del OEPC y con los ponentes designados y oradores inscritos.	3 meses	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
26	Preparación de las declaraciones	Preparación de las declaraciones	-	Preparar la declaración inicial y final de Honduras.	2-3 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Declaraciones	-
27	Gestión de correcciones, ampliaciones, cuando aplique.	Gestión de correcciones, ampliaciones, cuando aplique.	-	Gestionar eventuales correcciones o ampliaciones de última hora solicitadas por la Secretaría de la OMC o por otros Miembros.	Lo que dure el proceso	Representantes de Honduras ante la OMC	-	Secretaría de la OMC, cuando aplique

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	149 de 356

29	Apoyo técnico durante el segmento de preguntas y respuestas	Apoyo técnico durante el segmento de preguntas y respuestas	-	Brindar apoyo técnico en el segmento de preguntas y respuestas	2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Representantes de Honduras ante la OMC Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	-	-
30	Documentación de los compromisos adquiridos y solicitudes de información adicional	Documentación de los compromisos adquiridos y solicitudes de información adicional	-	Documentar los compromisos adquiridos y las solicitudes de información adicional requerida por los Miembros de la OMC.	2-3 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
31	Elaboración y remisión del informe final	Elaboración y remisión del informe final	-	Elaborar y remitir a Capital un informe integral de cierre, que incluye los principales hallazgos, percepciones de los Miembros, riesgos, oportunidades y recomendaciones para la política comercial hondureña.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorandum e Informe Final	Despacho Ministerial
32	Elaboración y remisión de las respuestas	Elaboración y remisión de las respuestas	-	Consolidar y remitir a la Secretaría de la OMC las respuestas de las preguntas planteadas por los Miembros, una vez terminada las sesiones en un plazo no mayor a un (1) mes calendario, con flexibilidad en caso de volumen elevado de consultas.	1 mes	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Paquete de respuestas	Secretaría de la OMC
33	Elaboración del plan de seguimiento	Elaboración del plan de seguimiento	-	Elaborar un plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	30 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Plan de seguimiento	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior
34	Revisión y validación del plan de seguimiento	Revisión y validación del plan de seguimiento	Plan de seguimiento	Revisar y validar el plan de seguimiento que contempla propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Plan de seguimiento	-

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	150 de 356



Matriz de actividades, responsables y formularios
Manual de Procedimientos

Procedimiento A: Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen

Procedimiento A: Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen

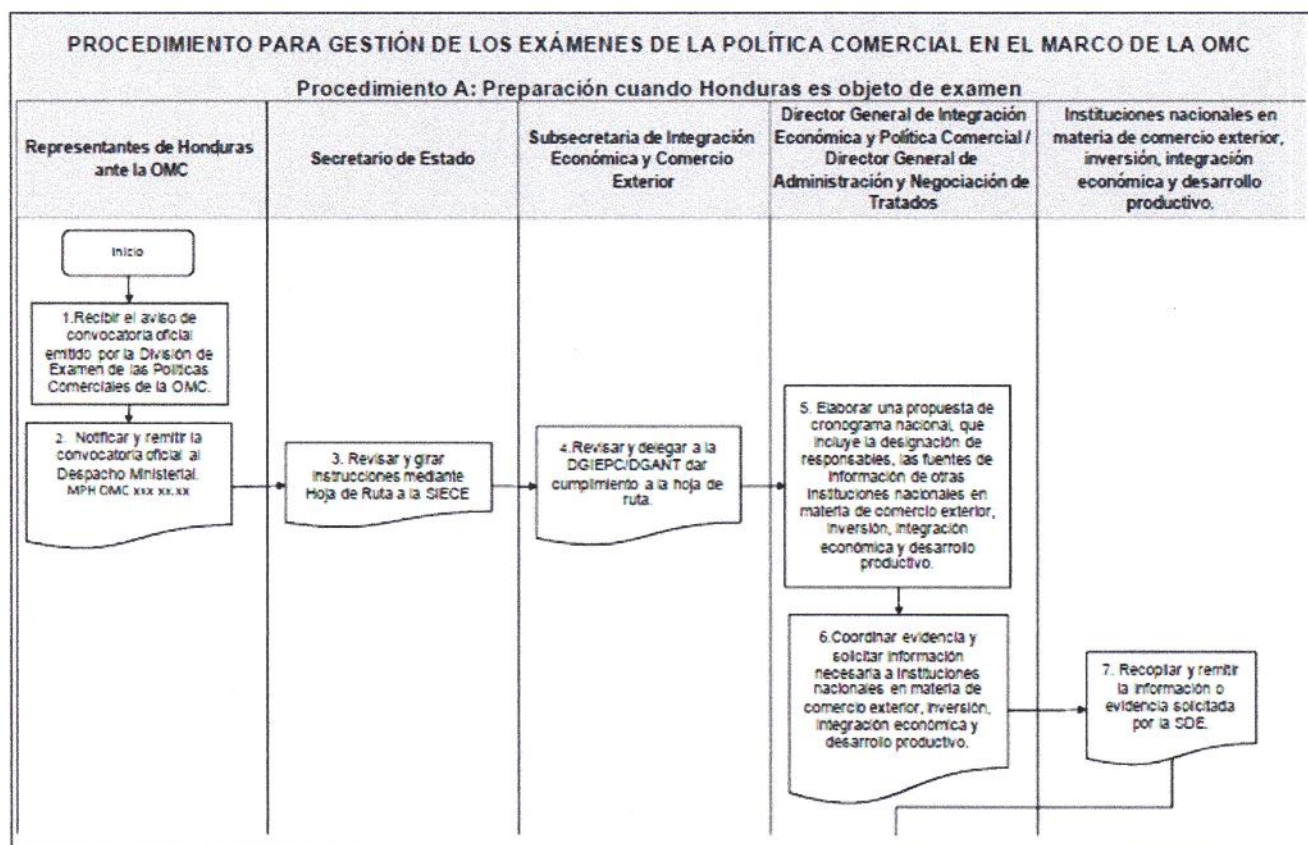
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Informar al Despacho Ministerial	Informar al Despacho Ministerial	Aviso de convocatoria	Informar al Despacho Ministerial el calendario anual de exámenes del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), a fin de identificar los Miembros cuyos exámenes sean de interés estratégico o comercial para Honduras.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorandum	Despacho Ministerial
2	Revisión y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE	Revisión y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE	Memorandum	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
3	Revisión y delegación a la DGIEPC/DGANT	Revisión y delegación a la DGIEPC/DGANT	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
4	Establecimiento de prioridades	Establecimiento de prioridades	Hoja de ruta	Establecer prioridades en función de la relevancia de los socios comerciales, la existencia de medidas con impacto en las exportaciones o inversiones hondureñas, y el valor político o económico del país examinado en coordinación con el Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior.	3-5 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta	-
5	Realización de los análisis técnicos/jurídicos	Realización de los análisis técnicos/jurídicos	Hoja de ruta	Realizar un análisis técnico/jurídico de los Informes del Gobierno y de los Informes de la Secretaría de la OMC del Miembro objeto de examen, con el fin de identificar medidas, políticas o tendencias que puedan afectar directa o indirectamente los intereses comerciales de Honduras.	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorandum	-
6	Elaboración y traslado de paquete de preguntas	Elaboración y traslado de paquete de preguntas	Hoja de ruta y memorandum	Elaborar y trasladar un paquete de preguntas agrupadas sobre los informes o sobre temas adicionales relevantes	1-2 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas	SIECE

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	151 de 356

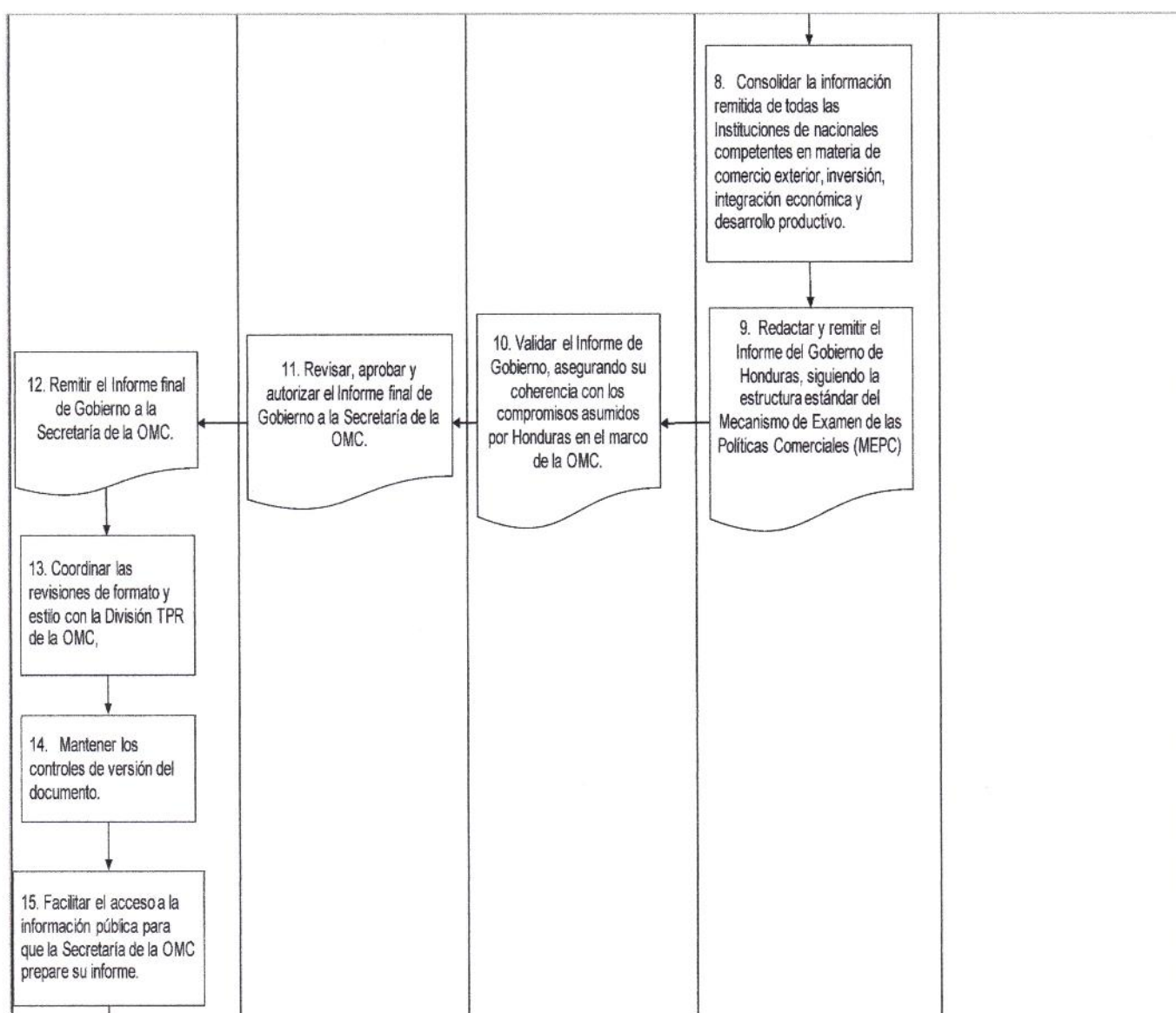
7	Validación y traslado de paquete de preguntas	Validación y traslado de paquete de preguntas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas	Validar y trasladar el paquete de preguntas al Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas	Despacho Ministerial
8	Aprobación y remisión de paquete de preguntas	Aprobación y remisión de paquete de preguntas	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas	Aprobar y remitir a la Misión Permanente el paquete de preguntas para la debida remisión a la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta, memorandum y paquete de preguntas	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
9	Remisión de paquete de preguntas	Remisión de paquete de preguntas	Memorandum y paquete de preguntas	Cargar y remitir las preguntas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Paquete de preguntas	Secretaría de la OMC
10	Participación en las reuniones	Participación en las reuniones	Memorandum y declaración	Participar en las sesiones de EPC, elaborar y presentar una intervención breve, técnica y focalizada, orientada a destacar los temas prioritarios para Honduras y a promover la transparencia, el cumplimiento de las normas y la cooperación multilateral.	2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
11	Gestión de réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional	Gestión de réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional	-	Gestionar las réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional que surjan durante el examen, manteniendo comunicación constante con capital.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	Despacho Ministerial
12	Elaboración de informe remisión al Despacho Ministerial	Elaboración de informe remisión al Despacho Ministerial	-	Elaborar el informe y remitir al Despacho Ministerial las respuestas del Miembro examinado, observaciones y oportunidades relevantes para la política comercial hondureña una vez finalizado el examen.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorandum	Despacho Ministerial
13	Propuesta de acciones de seguimiento	Propuesta de acciones de seguimiento	Memorandum	Proponer acciones de seguimiento, tales como la apertura de diálogos bilaterales, la búsqueda de cooperación técnica, la presentación de notificaciones complementarias, o la revisión de medidas nacionales para asegurar coherencia con los compromisos multilaterales, cuando aplique.	30 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	-

 Secretaría de Desarrollo Económico CONSEJO DE MINISTROS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	152 de 356

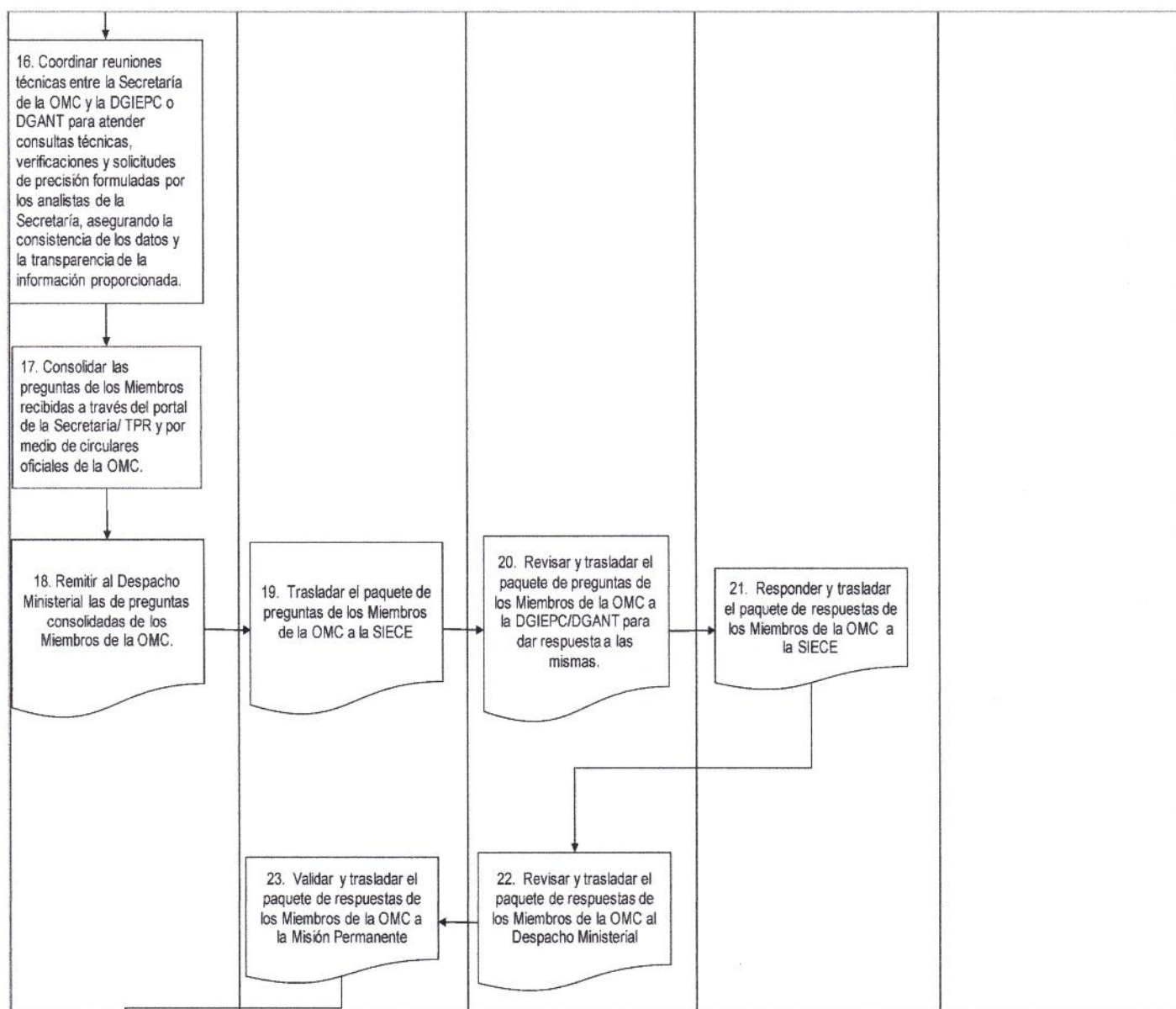
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



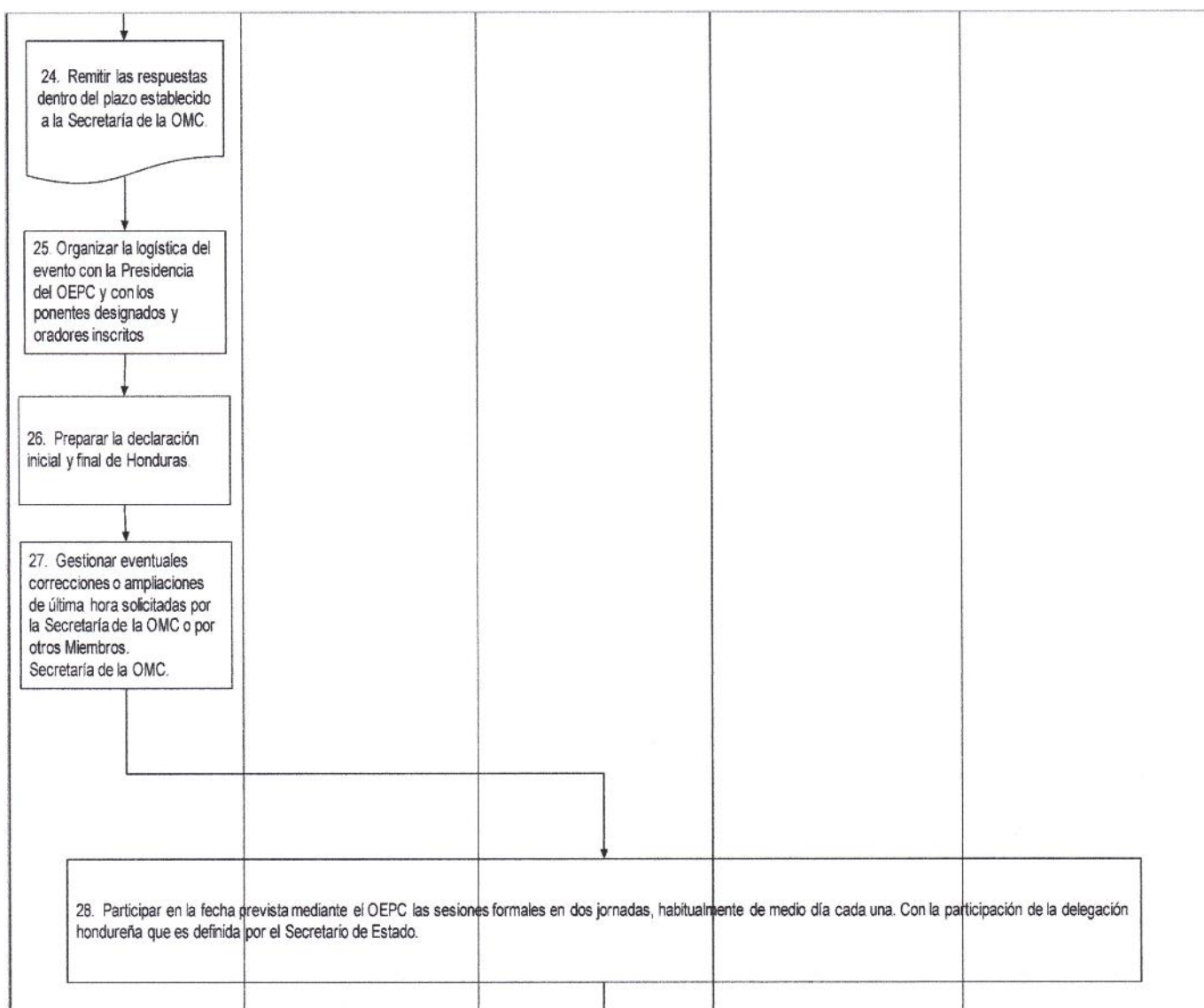
 Secretaría de Desarrollo Económico Del Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	153 de 356



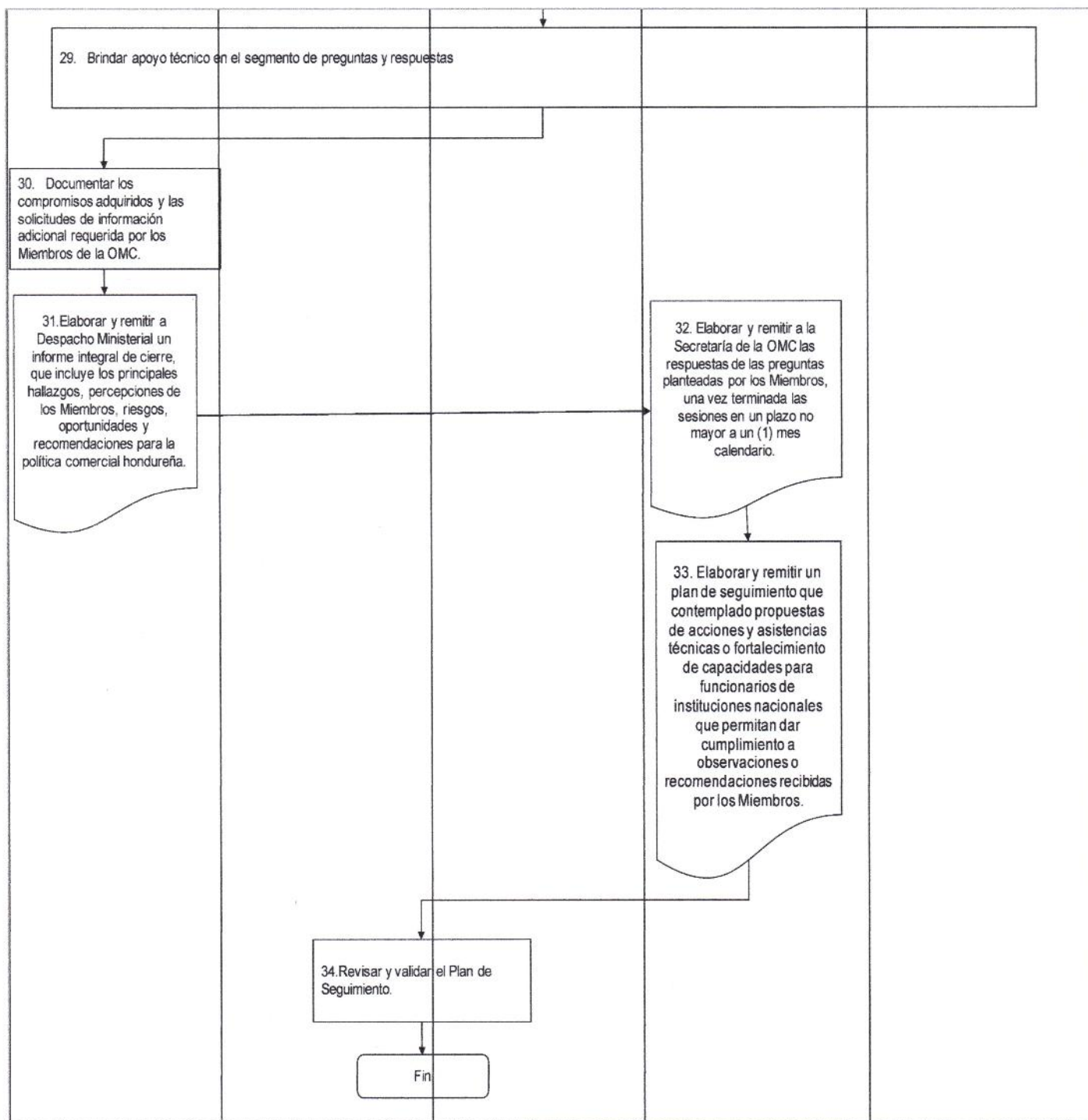
 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	154 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	155 de 356



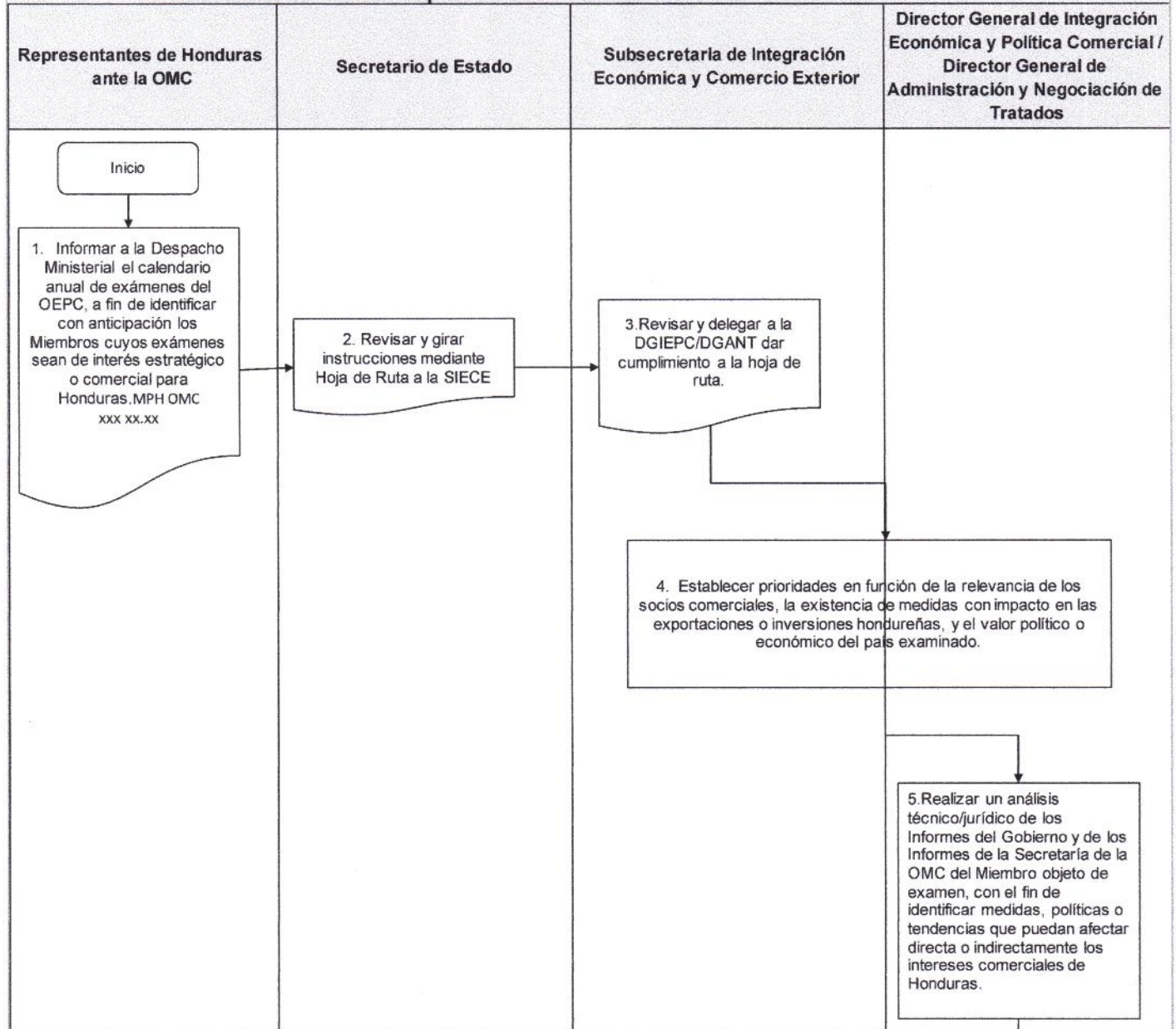
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	156 de 356



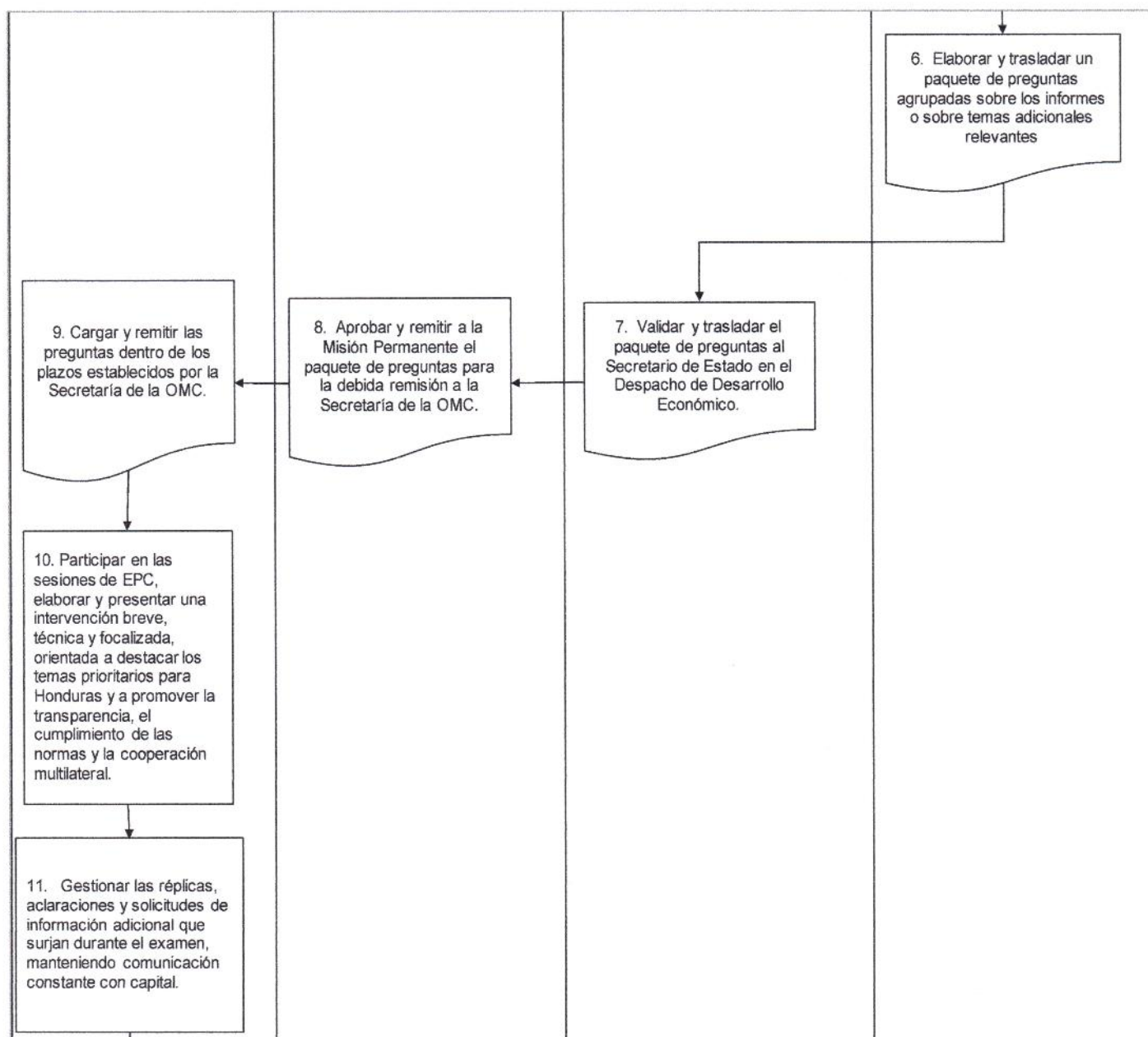
 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	157 de 356

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC

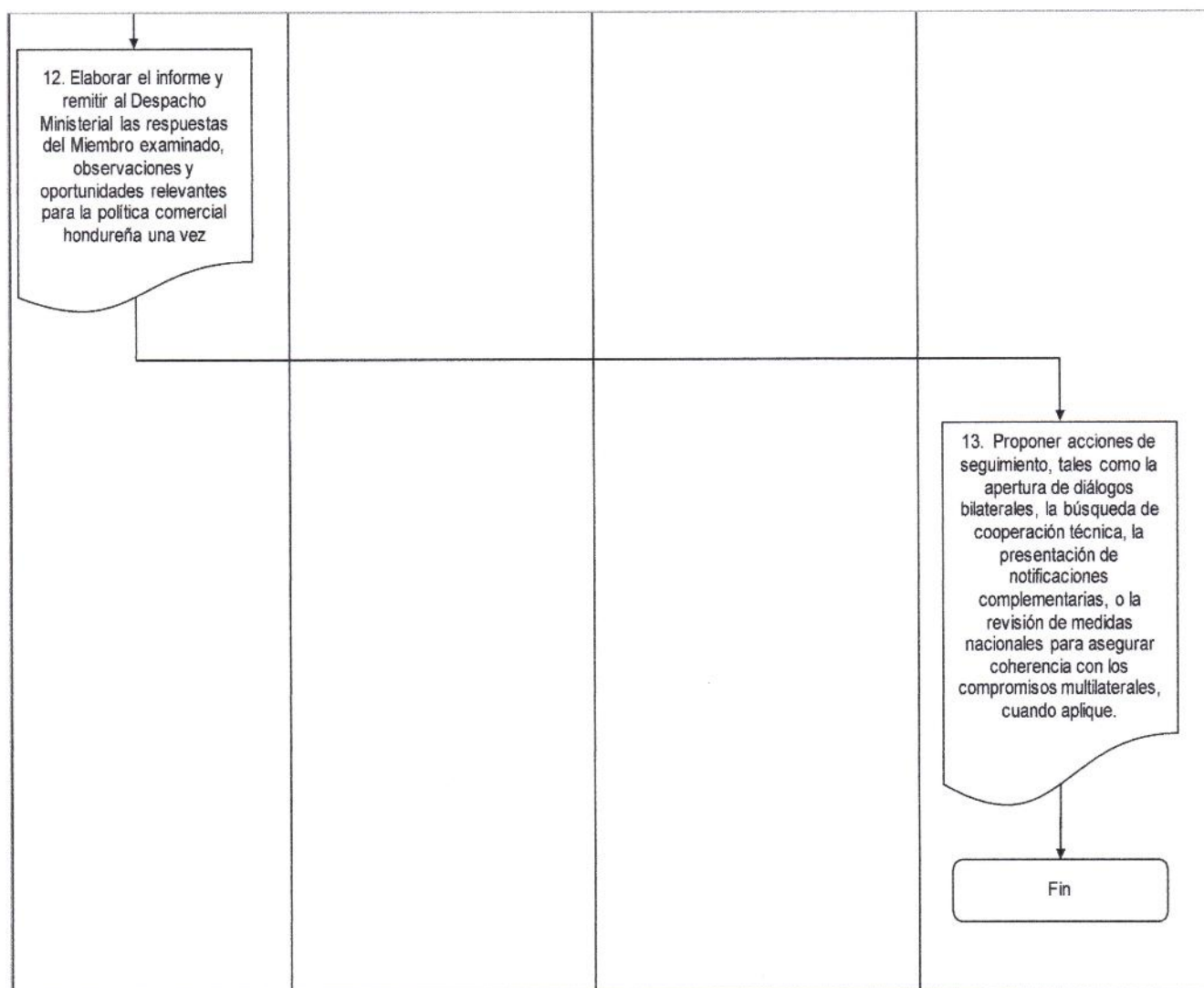
Procedimiento B: Participación de Honduras en exámenes de otros Miembros



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	158 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Defensora de la Función	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS LOS ANGELES REPÚBLICA
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	159 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Centro de la Política	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	160 de 356

11. Gestión del Riesgo

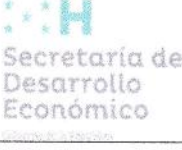
 Secretaría de Desarrollo Económico Centro de la Política	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE
---	---	--

PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Preparación cuando Honduras es Miembro objeto de examen
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones que orientan la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en los casos presentados ante el Órgano de Solución de Diferencias (OSD), garantizando la defensa efectiva de los derechos e intereses comerciales del país en el marco del sistema multilateral de comercio.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir el aviso de convocatoria oficial emitido por la División de Examen de las Políticas Comerciales (TPR División) de la OMC.		1	2	B	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	1	B	Aceptar
2	Notificar y remitir la convocatoria oficial al Despacho Ministerial.	2.1 Remisión tardía de la convocatoria oficial	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
3	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la SIECE.	3.1 Revisión e instrucción tardía mediante hoja de ruta	2	5	E	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	161 de 356

4	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	4.1 Revisión y delegación tardía	3	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
5	Elaborar una propuesta de cronograma nacional, que incluye la designación de responsables, las fuentes de información de otras Instituciones Nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, así como los principales hitos y plazos de trabajo.	5.1 Elaboración tardía de la propuesta nacional	2	5	E	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	-	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
6	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria a Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	6.1 Coordinación y remisión tardía de la información necesaria	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
7	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	7.1 Recopilación y remisión tardía de la información o evidencia	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	162 de 356

8	Consolidar la información remitada de todas las Instituciones de naciones competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	8.1 Consolidación tardía de la información	3	3	A	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	-	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
9	Redactar y remitir a la SIECE el Informe del Gobierno de Honduras, siguiendo la estructura estándar del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (MEPC).	9.1 Remisión tardía del Informe de Gobierno	2	5	E	Memorándum e Informe de Gobierno. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Memorándum e Informe de Gobierno	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
10	Validar el Informe de Gobierno asegurando su coherencia con los compromisos asumidos por Honduras en el marco de la OMC.	10.1 Validación tardía del Informe de Gobierno	2	5	E	Memorándum e Informe de Gobierno. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Memorándum e Informe de Gobierno	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
11	Revisar, aprobar y autorizar el envío oficial del informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC.	11.1 Revisión, aprobación y autorización tardía del envío del informe final de Gobierno	2	5	E	Memorándum e Informe de Gobierno. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Memorándum e Informe de Gobierno	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
12	Remitir el informe final de Gobierno a la Secretaría de la OMC	12.1 Remisión tardía del Informe de Gobierno	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	163 de 356

13	Coordinar las revisiones de formato y estilo con la División TPR de la OMC.	13.1 Falta de coordinación	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
14	Mantener los controles de versión del documento.	14.1 No mantener los controles de versión del documento	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
15	Facilitar el acceso a la información pública para que la Secretaría de la OMC prepare su informe.	15.1 Falta de acceso a la información pública	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
16	Coordinar reuniones técnicas entre la Secretaría de la OMC y la DGIEPC o DGANT para atender consultas técnicas, verificaciones y solicitudes de precisión formuladas por los analistas de la Secretaría, asegurando la consistencia de los datos y la transparencia de la información proporcionada.	16.1 Coordinación tardía de las reuniones técnicas	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
17	Consolidar las preguntas de los Miembros recibidas a través del portal de la Secretaría/TPR y por medio de circulares oficiales de la OMC.	17.1 Consolidación tardía de las preguntas de los miembros	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	164 de 356

18	Remite al Despacho Ministerial las preguntas consolidadas de los Miembros de la OMC.	18.1 Remisión tardía de las preguntas consolidadas	3	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
19	Trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la SIECE.	19.1 Traslado tardío del paquete de preguntas	3	3	A	Hoja de ruta y paquete de preguntas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
20	Revisar y trasladar el paquete de preguntas de los Miembros de la OMC a la DGIEPC o DGANI para dar respuesta a las mismas.	20.1 Revisión y traslado tardío del paquete de preguntas	3	3	A	Hoja de ruta y paquete de preguntas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta y paquete de preguntas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
21	Responder y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC a la SIECE.	21.1 Respuestas y traslado tardío del paquete de respuestas	2	5	E	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
22	Revisar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC al Despacho Ministerial.	22.1 Revisión y traslado tardío del paquete de respuestas	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	165 de 356

23	Validar y trasladar el paquete de respuestas de los Miembros de la OMC, a la Misión Permanente.	23.1 Validación y traslado tardío del paquete de respuestas	2	5	E	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de respuestas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
24	Remitir el paquete de respuestas dentro del plazo establecido a la Secretaría de la OMC.	24.1 Remisión tardía del paquete de respuestas	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
25	Organizar la logística del evento con la Presidencia del OEPC y con los ponentes designados y oradores inscritos	25.1 Falta de organización de logística del evento	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
26	Preparar la declaración inicial y final de Honduras.	26.1 Preparación tardía de declaraciones	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
27	Gestionar eventuales correcciones o ampliaciones de última hora solicitadas por la Secretaría de la OMC o por otros Miembros.	27.1 Gestión tardía de eventuales correcciones o ampliaciones	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	166 de 356

28	Participar en la fecha prevista mediante el Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC) las sesiones formales en dos jornadas, habitualmente de medio día cada una. Con la participación de la delegación hondureña que es definida por el Secretario de Estado, siendo él el Jefe de Delegación, Subsecretario Integración Económica y Comercio Exterior y técnicos de la DGIEPC o DGANT, así como también funcionarios de otras Secretarías de Estado cuando se estime conveniente para acompañar a la Misión Permanente.	28.1 Falta de participación en la Reunión	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
29	Brindar apoyo técnico en el segmento de preguntas y respuestas	29.1 No brindar apoyo técnico en el segmento de preguntas y respuestas	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
30	Documentar los compromisos adquiridos y las solicitudes de información adicional requerida por los Miembros de la OMC.	30.1 Documentación tardía de los compromisos adquiridos y de respuesta a las solicitudes de información adicional	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
31	Elaborar y remitir a Capital un informe integral de cierre, que incluye los principales hallazgos, percepciones de los Miembros, riesgos, oportunidades y recomendaciones para la política comercial hondureña.	31.1 Elaboración y remisión tardía del informe final	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	167 de 356

32	Elaborar y Remitir a la Secretaría de la OMC las respuestas de las preguntas planteadas por los Miembros, una vez terminada las sesiones en un plazo no mayor a un (1) mes calendario, con flexibilidad en caso de volumen elevado de consultas.	32.1 Elaboración y remisión tardía de las respuestas	2	5	E	Paquete de respuestas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OPC.	Paquete de respuestas	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	1	5	A	Aceptar
33	Elaborar un plan de seguimiento que contemple propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	33.1 Elaboración tardía de un plan de seguimiento	3	3	A	Plan de seguimiento. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Plan de seguimiento	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar
34	Revisar y validar el plan de seguimiento que contemple propuestas de acciones y asistencias técnicas o fortalecimiento de capacidades para funcionarios de instituciones nacionales que permitan dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones recibidas por los Miembros.	34.1 Revisión y validación tardía del plan de seguimiento	3	3	A	Plan de seguimiento. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Plan de seguimiento	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	3	M	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Anel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jerry Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Naveira Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Fredes Cerrato Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	168 de 356

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	Formulario 27 - SDE

PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	Participación de Honduras en exámenes de otros Miembros
OBJETIVO:	Establecer las directrices y acciones que orientan la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en los casos presentados ante el Órgano de Solución de Diferencias (OSD), garantizando la defensa efectiva de los derechos e intereses comerciales del país en el marco del sistema multilateral de comercio.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Informar al Despacho Ministerial el calendario anual de exámenes del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales (OEPC), a fin de identificar con anticipación los Miembros cuyos exámenes sean de interés estratégico o comercial para Honduras.	1.1 No informar al Despacho Ministerial	3	2	M	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC. Acceso frecuente al Portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC. Acceso frecuente al Portal de la OMC.	2	2	B	Aceptar
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	2.1 Revisión e instrucción tardía a la SIECE	3	2	M	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
3	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT dar cumplimiento a la hoja de ruta.	3.1 Revisión y delegación tardía a la DGIEPC/DGANT	3	2	M	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	169 de 356

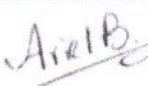
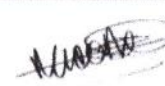
4	Establecer prioridades en función de la relevancia de los socios comerciales, la existencia de medidas con impacto en las exportaciones o inversiones hondureñas, y el valor político o económico del país examinado en coordinación con el Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior.	4.1 Establecimiento tardío de las prioridades	3	2	M	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
5	Realizar un análisis técnico/jurídico de los Informes del Gobierno y de los Informes de la Secretaría de la OMC del Miembro objeto de examen, con el fin de identificar medidas, políticas o tendencias que puedan afectar directa o indirectamente los intereses comerciales de Honduras.	5.1 No realización de análisis técnico/jurídico.	3	2	M	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
6	Elaborar y trasladar un paquete de preguntas agrupadas sobre los informes o sobre temas adicionales relevantes	6.1 Elaboración y traslado tardío del paquete de preguntas	3	2	M	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
7	Validar y trasladar el paquete de preguntas al Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.	7.1 Validación y traslado tardío del paquete de preguntas	3	2	M	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	170 de 356

8	Aprobar y remitir a la Misión Permanente el paquete de preguntas para la debida remisión a la Secretaría de la OMC.	8.1 Aprobación y remisión tardía del paquete de preguntas	3	2	M	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Hoja de ruta, memorándum y paquete de preguntas.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
9	Cargar y remitir las preguntas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC.	9.1 Remisión tardía del paquete de preguntas	3	2	M	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
10	Participar en las sesiones de EPC, elaborar y presentar una intervención breve, técnica y focalizada, orientada a destacar los temas prioritarios para Honduras y a promover la transparencia, el cumplimiento de las normas y la cooperación multilateral.	10.1 No participación en las reuniones.	3	2	M	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
11	Gestionar las réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional que surjan durante el examen, manteniendo comunicación constante con capital.	11.1 Gestión tardía de las réplicas, aclaraciones y solicitudes de información adicional	3	2	M	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	171 de 356

12	Elaborar el informe y remitir al Despacho Ministerial las respuestas del Miembro examinado, observaciones y oportunidades relevantes para la política comercial hondureña una vez finalizado el examen.	12.1 Elaboración y remisión tardía de informe	3	2	M	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar
13	Proponer acciones de seguimiento, tales como la apertura de diálogos bilaterales, la búsqueda de cooperación técnica, la presentación de notificaciones complementarias, o la revisión de medidas nacionales para asegurar coherencia con los compromisos multilaterales.	13.1 Propuesta tardía de acciones de seguimiento	3	2	M	Plan de seguimiento. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	Plan de seguimiento	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OEPC.	2	2	B	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Nolasco Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Fredy Cerna Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	172 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 26 SDE
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos		
PROBABILIDAD		
Muy Alta (5)	A	A E E E
Alta (4)	M	A E E
Moderada (3)	B	M A E
Baja (2)	B	B M A E
Muy Baja (1)	B	B M A A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2) Moderado (3) Alto (4) Muy Alto(5)
IMPACTOS		
ZONA DE RIESGO:		
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo		
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio		
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir		
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir		

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	173 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Subsecretaría de Comercio Exterior	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	174 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de las Reuniones del Órgano de Examen de las Políticas Comerciales, Ginebra – Suiza, 2017.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	175 de 356

14. Anexos

Anexo 1: Memorándum de informe de reuniones

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Ministerio de Desarrollo Económico y Competitividad
Ministerio de Integración Económica y Comercio Exterior
Tel: 2222 156 52 55
Fax: 2222 786 74 45
E-mail: mcomercio@honduras.gob.hn



OMC 370.10.25

MEMORÁNDUM

PARA: Abogado
FREDIS CERRATO
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo
Económico

MSc.
KARLA NINOSKA PÉREZ
Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

DE: Abogado
DACIO CASTILLO
Embajador
Representante Permanente de Honduras ante la OMC

ASUNTO: Examen de las Políticas Comerciales – Sri Lanka

FECHA: 20 de octubre de 2025

NÚM. DE PÁGS: 04 Páginas (incluyendo esta)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de rendir informe sobre el Quinto Examen de las Políticas Comerciales de Sri Lanka, el cual se llevó a cabo en fecha 15 y 17 de octubre de 2025. El Ministro de Comercio, Seguridad Alimentaria y Desarrollo Cooperativo, Sr. Herath Mudiyanseelage Wasantha Samarasinghe, y el Ponente, Embajadora de Camboya, Sr. Prasith SUON, brindaron una detallada introducción sobre los avances del Sri Lanka en materia de políticas comerciales, a pesar que el país enfrentó varios desafíos económicos durante el periodo examinado como la pandemia del COVID-19 y la crisis financiera de 2022 afectando así la estabilidad y el crecimiento. Sin embargo, Sri Lanka ha demostrado ser un país resiliente y se evidencia que ha tenido una recuperación económica sostenida desde 2023 con la adopción de políticas fiscales, monetarias y comerciales orientadas a la estabilización macroeconómica.

El Ministro señaló que, tras la asunción del nuevo Gobierno en 2024, las autoridades han mostrado un firme compromiso con la recuperación y el fortalecimiento de la economía nacional, promoviendo políticas y reformas estructurales orientadas a la estabilidad macroeconómica, la atracción de inversiones y la reactivación del crecimiento sostenible.

Destacaron la implementación del programa del FMI (EFF), que constituye un pilar esencial para mantener la recuperación y corregir debilidades estructurales históricas. Esta implementación tiene como objetivo fortalecer la sostenibilidad fiscal, proteger sectores vulnerables y promover un entorno de baja inflación, tasas de interés moderadas y estabilidad financiera.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-003	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS EXÁMENES DE LA POLÍTICA COMERCIAL EN EL MARCO DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	176 de 356

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (ADPIC) DE LA OMC

**CÓDIGO
PR-OMC-004**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	178 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

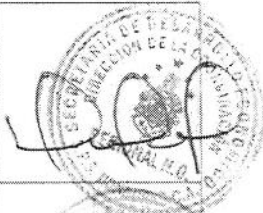
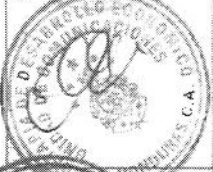
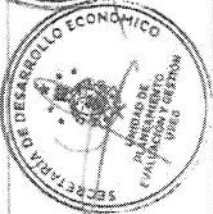
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	179 de 356

Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS UNIDAD EN LA EXPERIENCIA
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	180 de 356

Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	181 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	 
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	182 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	183
2. Alcance del Procedimiento.....	183
3. Marco Legal del Procedimiento.....	183
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	184
5. Responsables del Procedimiento.....	184
6. Insumos del Procedimiento.....	187
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	189
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	190
9. Descripción del Procedimiento.....	191
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	195
11. Gestión del Riesgo.....	199
12. Elementos Transversales del Procedimiento	204
13. Bibliografía.....	205
14. Anexos.....	205
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	205

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	183 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC), garantizando una representación activa, coherente y estratégica de los intereses nacionales en materia de propiedad intelectual, innovación, transferencia de tecnología y desarrollo.

Este procedimiento tiene por finalidad asegurar la coordinación interinstitucional, la preparación técnica y el debido seguimiento sistemático de los temas tratados en el Consejo, incluyendo la observancia de las obligaciones derivadas del Acuerdo sobre los ADPIC, la presentación de notificaciones nacionales, el análisis de propuestas multilaterales y la formulación de posiciones que reflejen las prioridades de desarrollo económico, sanitario y productivo de Honduras.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la participación, coordinación y seguimiento de Honduras ante el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC) de la OMC.

Su aplicación abarca los temas de observancia de los derechos de propiedad intelectual, acceso a los medicamentos y salud pública, transferencia de tecnología, construcción de capacidades, protección del conocimiento tradicional y recursos genéticos, revisión de disposiciones del Acuerdo sobre los ADPIC, y coordinación con otras organizaciones internacionales (como la OMPI, la OMS y la UNCTAD).

El procedimiento involucra a la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC, el Despacho Ministerial, la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior y la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial (DGIEPC) y/o la Dirección General de Administración y Negociación de Tratados de la SDE así como también las demás entidades nacionales competentes en los ámbitos de propiedad intelectual.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947.
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

 Secretaría de Desarrollo Económico Quetzaltenango, Guatemala	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	184 de 356

3	WT/L/161	Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial
4	IP/C/1	Reglamento de las Reuniones del Consejo de los ADPIC
5	N/A	Constitución Nacional de la República de Honduras
6	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

1. Cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo sobre los ADPIC:

Honduras deberá cumplir con los compromisos asumidos en el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC), asegurando la transparencia, la presentación oportuna de notificaciones y la participación activa en las deliberaciones del Consejo.

2. Marco normativo del Consejo de los ADPIC:

El Consejo de los ADPIC se rige por su propio Reglamento (documento IP/C/1), el cual debe interpretarse conjuntamente con el Reglamento del Consejo General de la OMC.

Entre sus disposiciones específicas destacan:

- La elección anual del Presidente y del Vicepresidente en la primera reunión de cada año.
- En caso de no alcanzarse consenso, el asunto se elevará al Consejo General para su resolución.
- Los documentos y notificaciones oficiales se presentan a través del sistema electrónico e-TRIPS.
- Las actas de las reuniones permanecen reservadas durante 45 días antes de su publicación oficial en línea

3. Documentos y series de referencia:

La participación de Honduras deberá apoyarse en el conocimiento y manejo de los principales tipos de documentos del Consejo de los ADPIC:

- **IP/C/**: decisiones, conclusiones e informes oficiales del Consejo.
- **IP/C/W/**: documentos de trabajo y propuestas de Miembros.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	185 de 356

- **IP/N/**: notificaciones nacionales (leyes, reglamentos, cooperación técnica, observancia).
- **IP/C/R/**: informes sobre transferencia de tecnología y cooperación técnica.
- **IP/Q/**: exámenes de la legislación nacional.
- **IP/D/**: consultas o procedimientos bajo el Entendimiento sobre Solución de **Diferencias (ESD)** relacionados con el Acuerdo sobre los ADPIC.
- **JOB/IP** y **RD/IP**: documentos informales o de sala, de carácter reservado.

4. Coordinación interinstitucional:

La Misión Permanente trabajará en estrecha coordinación con la SDE en específico con la DGIEPC y/o DGANT y las instituciones nacionales competentes, con el fin de armonizar las posiciones técnicas de Honduras antes de cada reunión del Consejo.

5. Presentación de notificaciones nacionales:

La DGIEPC y/o DGANT será responsable de la preparación, validación y presentación de las notificaciones nacionales ante la OMC, utilizando el sistema e-TRIPS, en cumplimiento de los requisitos de transparencia del Acuerdo sobre los ADPIC.

6. Enfoque de desarrollo y equilibrio de intereses:

La participación de Honduras deberá orientarse a preservar el equilibrio entre la protección de los derechos de propiedad intelectual y la promoción del acceso al conocimiento, la innovación, la salud pública y el desarrollo económico y social.

7. Presentación de notificaciones y cumplimiento normativo:

La DGIEPC y/o DGANT deberán coordinar la preparación, revisión y presentación de notificaciones oficiales requeridas por el Acuerdo sobre los ADPIC, garantizando su consistencia con la legislación nacional y los estándares multilaterales.

8. Participación técnica y estratégica:

La Misión Permanente deberá participar en todas las reuniones del Consejo de los ADPIC, presentando intervenciones informadas, formulando observaciones y contribuyendo al seguimiento de los mandatos emanados de la Conferencia Ministerial, el Consejo General y el propio Consejo.

9. Seguimiento de temas emergentes y cooperación internacional:

 Secretaría de Desarrollo Económico Colaborando a la prosperidad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	186 de 356

Se dará seguimiento a los temas en evolución en materia de propiedad intelectual, como la innovación tecnológica, la economía digital, los recursos genéticos, el conocimiento tradicional, la inteligencia artificial y la sostenibilidad ambiental, promoviendo la cooperación con organismos internacionales especializados (OMPI, OMS, FAO, UNCTAD, entre otros).

10. Defensa de los intereses nacionales:

Las posiciones de Honduras deberán formularse con base en criterios técnicos y de política pública, priorizando la protección del interés nacional, la competitividad de los sectores productivos y el acceso equitativo al conocimiento y la tecnología.

11. Archivo, documentación y seguimiento:

La Misión Permanente llevará un registro documental sistemático de todas las reuniones, intervenciones, comunicaciones y compromisos asumidos ante el Consejo de los ADPIC, asegurando su conservación, trazabilidad y disponibilidad para fines de consulta, control y evaluación institucional.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado de Desarrollo Económico	Aprobar las notificaciones Dar respuestas y declaraciones Decidir sobre la participación de alto nivel en el Consejo. Definir la composición de la delegación hondureña pudiendo incluir al Subsecretario o a técnicos especializados que acompañen a la Misión en casos de alta sensibilidad o relevancia estratégica.
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Validar técnica y políticamente los documentos Asegurar la coherencia interinstitucional

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	187 de 356

Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Coordinar con Secretaría de la OMC Remitir las notificaciones oportunamente Representar a Honduras en las reuniones Elaborar informes finales
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Directora General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Preparar insumos técnicos Elaborar proyectos de notificaciones Elaborar propuestas de intervenciones y respuestas Coordinar con otras instituciones nacionales.
Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.		Brindar y remitir información e insumos técnicos en materia de propiedad intelectual solicitada por la SDE de forma oportuna.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .--	Memorándums sobre informes de reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/IP/-	Aviso de convocatoria	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/C/W/-	Documentos de trabajo	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Oficina Asesora	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	188 de 356

IP/C/M/-	Actas de reuniones formales	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/C/-	Decisiones, conclusiones e informes oficiales del Consejo	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/C/W/-	Documentos de trabajo y propuestas de Miembros	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/N/-	notificaciones nacionales (leyes, reglamentos, cooperación técnica, observancia)	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/C/R/-	Informes sobre transferencia de tecnología y cooperación técnica	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/Q/-	exámenes de la legislación nacional	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/D/-	Consultas o procedimientos bajo el Entendimiento sobre Solución de Diferencias (ESD) relacionados con el Acuerdo sobre los ADPIC	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
JOB/IP/- y RD/IP/-	Documentos informales o de sala, de carácter reservado	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	189 de 356

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---	Memorándum sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
IP/C/M/-	Actas de reuniones formales	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
IP/N/-, IP/C/R/-	Notificaciones e informes obligatorios	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .---	Declaraciones	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
N/A	Recomendaciones	Archivo de la SDE	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	190 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Transparencia: Grado de visibilidad y previsibilidad de las políticas y prácticas comerciales y de su proceso de elaboración.

Sistema electrónico e-TRIPS: Plataforma electrónica de la OMC utilizada para gestionar las notificaciones y comunicaciones oficiales relacionadas con el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC/TRIPS)

8.2 Siglas y Abreviaturas

ADPIC: Aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio.

CG: Consejo General.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

ESD: "Entendimiento relativo a las Normas y Procedimientos por los que se rige la Solución de Diferencias", acuerdo de la OMC que abarca la solución de diferencias, contenido en el Anexo 2 del Acuerdo por el que se establece la OMC.

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

OMC: Organización Mundial del Comercio.

OMS: Organización Mundial de Salud.

OMPI: Organización Mundial de la Propiedad intelectual

UNCTAD: Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	191 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la preparación, participación y seguimiento en el Consejo de los ADPIC se ejecutará a través de las siguientes actividades:

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Informar y remitir el aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de trabajo al Despacho Ministerial.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.2) Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.3) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones, cuando aplique.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.4) Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos técnicos en materia de propiedad intelectual, innovación y observancia.

Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.5) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.6) Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales, en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	192 de 356

9.7) Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.8) Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.9) Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.

9.10) Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.

9.11) Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.12) Elaborar y remitir las recomendaciones derivadas de la reunión que contenga prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.13) Revisar y validar las recomendaciones derivadas de la reunión, estableciendo prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.14) Coordinar con las Instituciones nacionales las acciones de seguimiento.

9.15) Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar ante el Consejo de los ADPIC, de conformidad con los artículos 66.2 (transferencia de tecnología), 67 (cooperación técnica) y demás disposiciones del

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	193 de 356

Acuerdo sobre los ADPIC, incluyendo también las notificaciones sobre legislación nacional y mecanismos de observancia.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.16) Revisar y remitir las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar asegurando su coherencia con la normativa nacional y los compromisos internacionales de Honduras.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.17) Aprobar y remitir las notificaciones e informes a la Misión Permanente para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.18) Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC, verificando su correcta recepción y registro.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	194 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Remisión de aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de cara a las reuniones de los ADPIC	Remisión de aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de cara a las reuniones de los ADPIC		Informar y remitir el aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de trabajo al Despacho Ministerial.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC		Despacho Ministerial
2	Revisión e instrucciones mediante hoja de ruta a la SIECE	Revisión e instrucciones mediante hoja de ruta a la SIECE	Memorándum	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
3	Revisión y delegación a la DGIEPC y /o DGANT para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones.	Revisión y delegación a la DGIEPC y /o DGANT para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones.	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones, cuando aplique.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
4	Coordinación de evidencia y solicitud de información a las instituciones nacionales, cuando aplique.	Coordinación de evidencia y solicitud de información a las instituciones nacionales, cuando aplique.	Hoja de ruta	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos técnicos en materia de propiedad intelectual, innovación y observancia.	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo
5	Recopilación y remisión de información solicitada a la SDE	Recopilación y remisión de información solicitada a la SDE	Memorándum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Dependerá de cada institución	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Memorándum	SDE
6	Preparación y remisión de insumos técnicos y propuestas de posición de Honduras	Preparación y remisión de insumos técnicos y propuestas de posición de Honduras	Memorándum	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las instituciones nacionales, en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	1-2 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	SIECE

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	195 de 356

7	Revisión y aprobación de insumos técnicos y propuestas de la posición de país.	Revisión y aprobación de insumos técnicos y propuestas de la posición de país.	Hoja de ruta y memorándum	Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta y memorándum	Despacho Ministerial
8	Aprobación y remisión de insumos técnicos y propuestas de la posición de país.	Aprobación y remisión de insumos técnicos y propuestas de la posición de país.	Hoja de ruta y memorándum	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
9	Elaboración de borradores de declaración	Elaboración de borradores de declaración	Memorándum	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Declaración	-
10	Participación y presentación de declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.	Participación y presentación de declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.	Memorándum y declaración	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
11	Elaboración y remisión de informe	Elaboración y remisión de informe	Memorándum y declaración	Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
12	Elaboración y remisión de recomendaciones	Elaboración y remisión de recomendaciones	Memorándum	Elaborar y remitir las recomendaciones derivadas de la reunión que contenga prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	30 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	SIECE

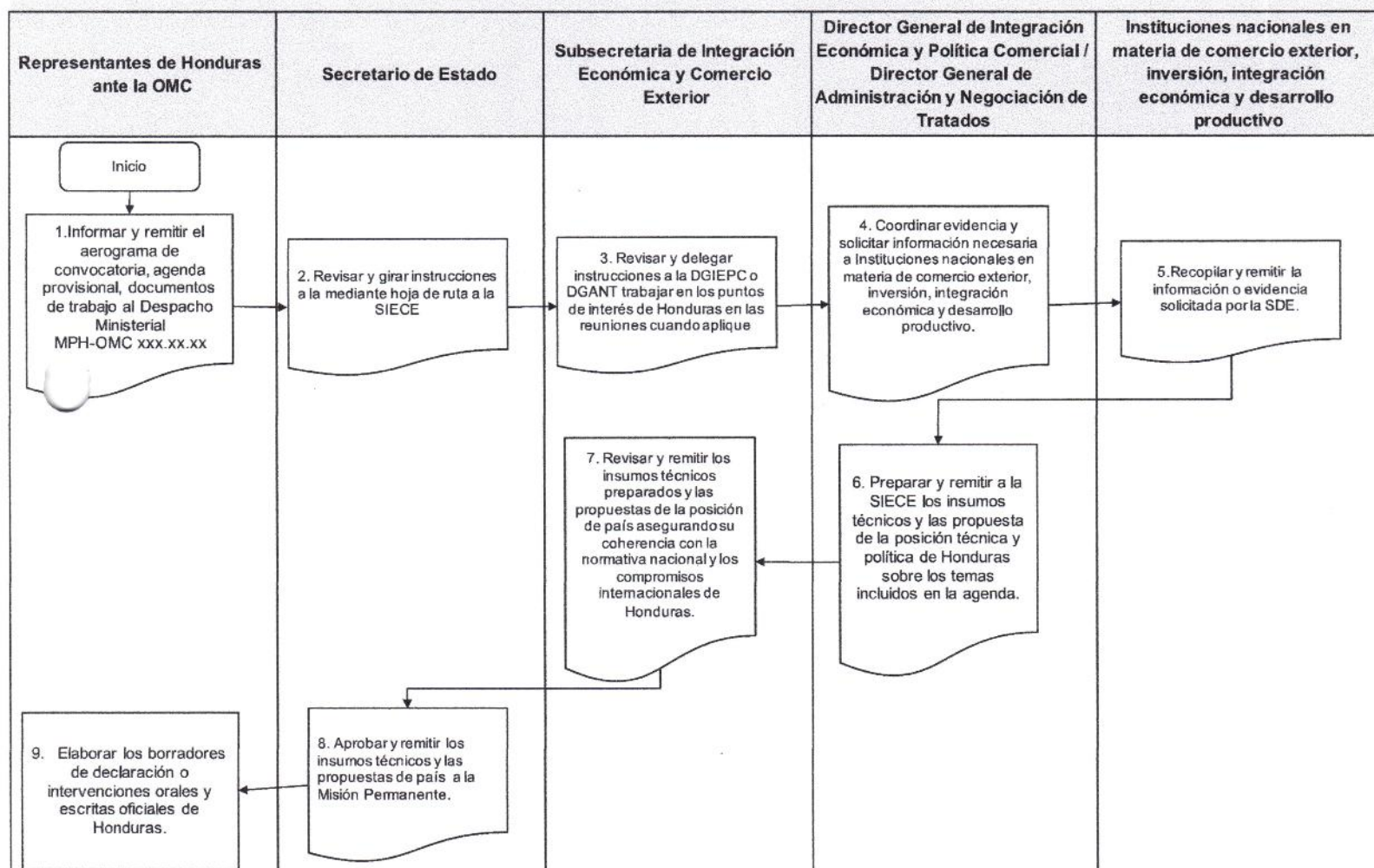
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA PASADORA
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	196 de 356

13	Revisión y validación de recomendaciones	Revisión y validación de recomendaciones	Recomendaciones	Revisar y validar las recomendaciones derivadas de la reunión, estableciendo prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Recomendaciones	Despacho Ministerial
14	Coordinación con las instituciones nacionales	Coordinación con las instituciones nacionales	Memorándum	Coordinar con las Instituciones nacionales las acciones de seguimiento.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	-
	Elaboración y remisión de borradores de notificación e informes obligatorios a SIECE	Elaboración y remisión de borradores de notificación e informes obligatorios a SIECE	Memorándums	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar ante el Consejo de los ADPIC, de conformidad con los artículos 66.2 (transferencia de tecnología), 67 (cooperación técnica) y demás disposiciones del Acuerdo sobre los ADPIC, incluyendo también las notificaciones sobre legislación nacional y mecanismos de observancia.	10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorándum y notificación	SIECE
16	Revisión y remisión de notificaciones e informes obligatorios al Despacho Ministerial	Revisión y remisión de notificaciones e informes obligatorios al Despacho Ministerial	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar asegurando su coherencia con la normativa nacional y los compromisos internacionales de Honduras.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Despacho Ministerial
17	Aprobación y remisión de notificaciones e informes a la Misión Permanente.	Aprobación y remisión de notificaciones e informes a la Misión Permanente.	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Aprobar y remitir las notificaciones e informes a la Misión Permanente para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y notificación	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
18	Revisión y remisión de notificaciones a la Secretaría de la OMC	Revisión y remisión de notificaciones a la Secretaría de la OMC	Memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC, verificando su correcta recepción y registro.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Notificación	Secretaría de la OMC

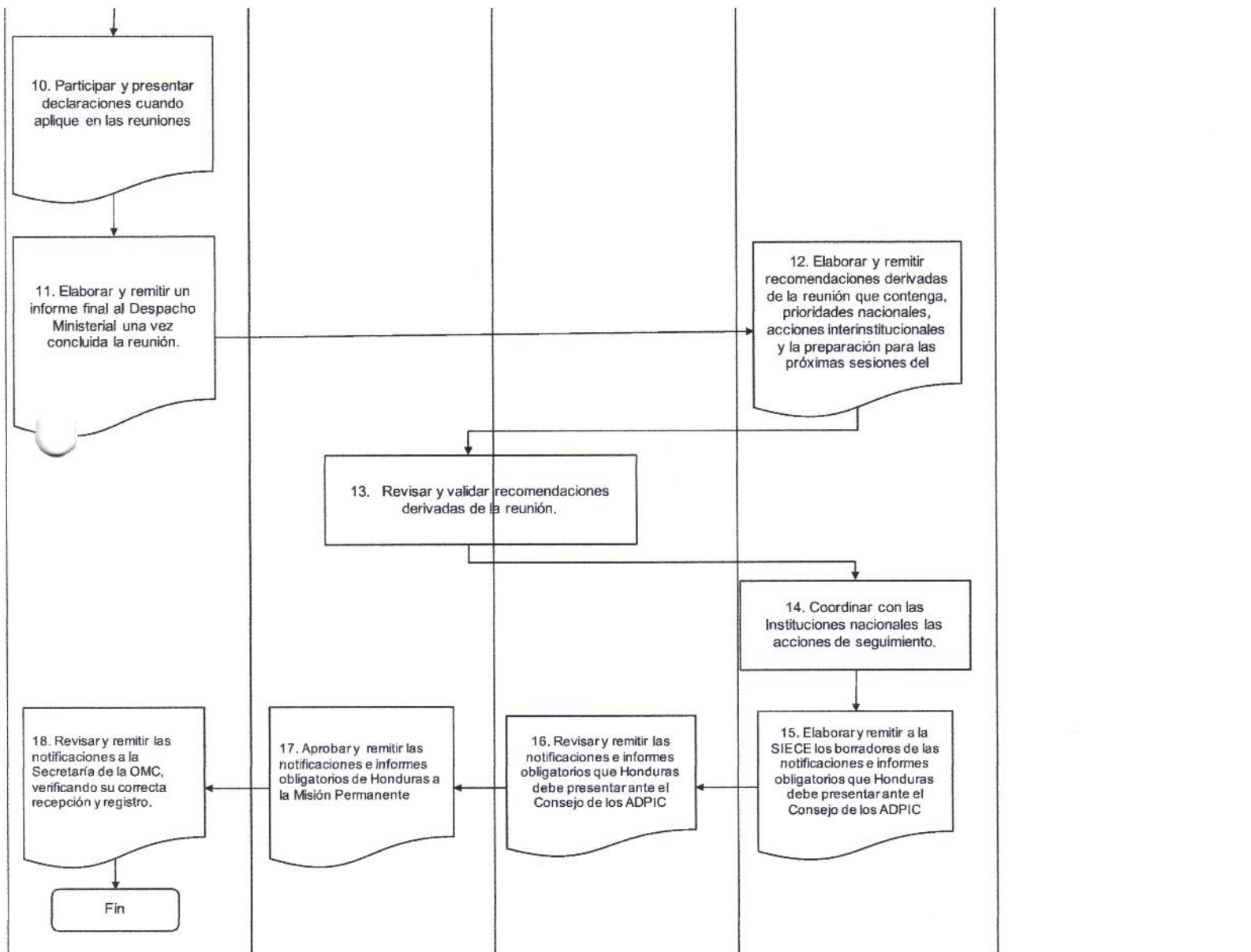
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	197 de 356

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ASPECTOS DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA OMC



 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	198 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	199 de 356

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS							Formulario 27 - SDE			
PROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC									
OBJETIVO:			Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC), garantizando una representación activa, coherente y estratégica de los intereses nacionales en materia de propiedad intelectual, innovación, transferencia de tecnología y desarrollo.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Informar y remitir el aerograma de convocatoria, agenda provisional y documentos de trabajo al Despacho Ministerial.	1.1 Remisión tardía de aerograma, convocatoria, agenda provisional y documentos de trabajo al Despacho Ministerial.	2	2	B	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los ADPIC. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los ADPIC. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	1	B	Aceptar
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	2.1 Remisión tardía de la hoja de ruta.	4	4	E	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar
3	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones, cuando aplique.	3.1 Definición tardía de la delegación para trabajar en los puntos de interés de Honduras en las reuniones, cuando aplique.	4	4	E	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	200 de 356

4	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos técnicos en materia de propiedad intelectual, innovación y observancia. Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	4.1 Coordinación y solicitud tardía de información requerida de las instituciones.	4	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	3	3	A	Aceptar
5	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	5.1 No presentar la reclamación a la parte demandada y al OSD.	4	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	3	3	A	Aceptar
6	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales, en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	6.1 Remisión tardía de la preparación de insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales, en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	4	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	3	3	A	Aceptar
7	Revisar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	7.1 Realización de revisión tardía de los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	4	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	3	3	A	Aceptar
8	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	8.1 Remisión tardía de la aprobación de los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	4	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	3	3	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	201 de 356

9	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	9.1 No elaboración de los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	3	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los ADPIC. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	4	A	Aceptar
10	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones del Consejo.	10.1 La no participación en la reuniones.	4	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los ADPIC. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	3	3	A	Aceptar
11	Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.	11.1 Elaboración y remisión tardía del informe.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los ADPIC. Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar
12	Elaborar y remitir las recomendaciones derivadas de la reunión que contenga prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	12.1 Elaboración y remisión tardía de las recomendaciones derivadas de la reunión que contenga prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	2	5	E	Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Recomendaciones.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	1	5	A	Aceptar
13	Revisar y validar las recomendaciones derivadas de la reunión, estableciendo prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	13.1 Revisión tardía de las recomendaciones derivadas de la reunión, estableciendo prioridades nacionales, acciones interinstitucionales y la preparación para las próximas sesiones del Consejo.	2	5	E	Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Recomendaciones.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	1	5	A	Aceptar
14	Coordinar con las Instituciones nacionales las acciones de seguimiento.	14.1 No coordinación con las Instituciones nacionales las acciones de seguimiento.	4	4	E	Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Recomendaciones.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	202 de 356

15	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar ante el Consejo de los ADPIC, de conformidad con los artículos 66.2 (transferencia de tecnología), 67 (cooperación técnica) y demás disposiciones del Acuerdo sobre los ADPIC, incluyendo también las notificaciones sobre legislación nacional y mecanismos de observancia.	15.1 La no elaboración de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar ante el Consejo de los ADPIC, de conformidad con los artículos 66.2 (transferencia de tecnología), 67 (cooperación técnica) y demás disposiciones del Acuerdo sobre los ADPIC, incluyendo también las notificaciones sobre legislación nacional y mecanismos de observancia.	2	5	E	Hoja de ruta, memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	1	5	A	Aceptar
16	Revisar y remitir las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar asegurando su coherencia con la normativa nacional y los compromisos internacionales de Honduras.	16.1 Revisión y remisión tardía de las notificaciones e informes obligatorios que Honduras debe presentar asegurando su coherencia con la normativa nacional y los compromisos internacionales de Honduras.	2	5	E	Hoja de ruta, memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar
17	Aprobar y remitir las notificaciones e informes a la Misión Permanente para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	17.1 Aprobación y remisión tardía de las notificaciones e informes a la Misión Permanente.	2	5	E	Memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Memorándum y notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	2	3	M	Aceptar
18	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC, verificando su correcta recepción y registro.	18.1 La falta de notificación y remisión de las notificaciones.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del ADPIC.	1	5	A	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dacio Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Fredy Cerna Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	203 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo, Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	204 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-004	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS ADPIC DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	205 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las Reuniones del Consejo de los ADPIC, Ginebra – Suiza, 1995.

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC

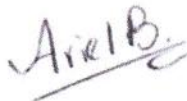
**CÓDIGO
PR-OMC-005**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	207 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

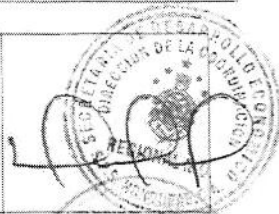
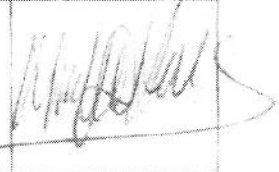
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	208 de 356

Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	209 de 356

Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Desarrollando la competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	210 de 356

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	



 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	211 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	212
2. Alcance del Procedimiento.....	212
3. Marco Legal del Procedimiento.....	212
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	212
5. Responsables del Procedimiento.....	217
6. Insumos del Procedimiento.....	218
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	218
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	220
9. Descripción del Procedimiento.....	220
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	225
11. Gestión del Riesgo.....	228
12. Elementos Transversales del Procedimiento	237
13. Bibliografía.....	238
15. Control de Cambios al Procedimiento	238

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	212 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC en los comités y grupos de trabajo que rinden informe al Consejo General, garantizando una representación técnica, coherente y alineada con los intereses nacionales de desarrollo, comercio y cooperación internacional.

Este procedimiento tiene por finalidad asegurar la preparación técnica, la coordinación interinstitucional y el seguimiento sistemático de las deliberaciones y decisiones adoptadas por estos comités, contribuyendo a la defensa de los intereses comerciales y de desarrollo de Honduras, al fortalecimiento de su participación en el sistema multilateral de comercio, y al cumplimiento de los mandatos emanados del Consejo General.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la participación, coordinación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en los comités y grupos de trabajo que rinden informe al Consejo General, asegurando una actuación activa, técnica y alineada con las prioridades nacionales de desarrollo, comercio e integración económica.

Este procedimiento es aplicable a todas las instancias nacionales e internacionales involucradas en la gestión de los temas tratados en dichos comités, incluyendo a la SDE mediante el Despacho Ministerial, la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior mediante la DGIEPC/DGANT, la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, así como a las instituciones públicas competentes en materia de comercio, desarrollo, medio ambiente, innovación, finanzas, cooperación técnica y transferencia de tecnología.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947.
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.
3	WT/L/161	Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	213 de 356

4	WT/COMTD/6	Reglamento de las Reuniones del Comité de Comercio y Desarrollo
5	WT/REG/1	Reglamento de las Reuniones del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales
6	WT/COMTD/6	– Reglamento del Comité de Comercio y Desarrollo
7	WT/CTE/1	Reglamento del Comité de Comercio y Medio Ambiente
8	WT/REG/1 –	Reglamento del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales
9	WT/BFA/1	Reglamento del Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos
10	WT/WGTCT/1	Reglamento del Grupo de Trabajo sobre Comercio y Transferencia de Tecnología

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

1. Frecuencia y naturaleza de las reuniones

Los comités y grupos de trabajo que rinden informe al Consejo General —entre ellos el Comité de Comercio y Desarrollo (CTD), el Comité de Comercio y Medio Ambiente (CTE), el Comité de Acuerdos Comerciales Regionales (CRTA), el Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos (BFA) y el Grupo de Trabajo sobre Comercio y Transferencia de Tecnología (WGTCT)— celebran sus reuniones de forma periódica a lo largo del año, conforme a sus respectivos mandatos:

- CTD: al menos tres reuniones anuales, con posibilidad de sesiones adicionales según lo determine el Consejo General.
- CTE: reuniones ordinarias y, cuando aplique, sesiones conjuntas o temáticas con otros comités (por ejemplo, sobre sostenibilidad o cambio climático).
- CRTA: reuniones programadas según la presentación de nuevos acuerdos regionales o el examen periódico de los ya existentes.
- BFA: entre seis y ocho reuniones anuales, para examinar el presupuesto, auditorías y asuntos administrativos de la OMC.
- WGTCT: al menos tres reuniones formales al año, dedicadas al intercambio de experiencias y revisión de iniciativas sobre innovación y transferencia tecnológica.

En todos los casos, la Misión Permanente deberá mantener un seguimiento continuo del calendario de reuniones publicado por la Secretaría de la OMC y coordinar la preparación de

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad de la Inversión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	214 de 356

posiciones con la SDE específicamente con la DGIEPC/DGANT quien se encargará de coordinar con las instituciones competentes la preparación técnica, la coordinación interinstitucional y el seguimiento sistemático de las deliberaciones y decisiones adoptadas por estos comités, contribuyendo a la defensa de los intereses comerciales y de desarrollo de Honduras, al fortalecimiento de su participación en el sistema multilateral de comercio, y al cumplimiento de los mandatos emanados del Consejo General.

2. Convocatoria y documentación

Las convocatorias son emitidas por la Secretaría de la OMC y notificadas mediante aerogramas del tipo WTO/AIR/ seguido de la sigla del comité correspondiente (por ejemplo: WTO/AIR/COMTD/## o WTO/AIR/REG/##).

Las agendas y documentos de trabajo se distribuyen con una antelación mínima de 10 días hábiles, aunque se recomienda una preparación con tres semanas de antelación cuando se trate de temas complejos o vinculantes.

Los Miembros pueden proponer la inclusión de puntos adicionales en el orden del día hasta el momento de la convocatoria o, en casos justificados, durante la reunión bajo el punto "Otros asuntos".

Los documentos oficiales se identifican según la nomenclatura de cada comité:

- WT/COMTD/ (Comercio y Desarrollo),
- WT/CTE/ (Comercio y Medio Ambiente),
- WT/REG/ (Acuerdos Comerciales Regionales),
- WT/BFA/ (Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos),
- WT/WGTCT/ (Comercio y Transferencia de Tecnología).

La Misión Permanente deberá coordinar con la SDE específicamente con la DGIEPC/DGANT el análisis previo de dichos documentos quien se encargará de preparar las notas técnicas de apoyo y transmitir los insumos nacionales antes de la fecha de reunión a la Misión Permanente previamente validadas por el Secretario de Estado.

3. Aplicación del reglamento

Cada comité se rige por su propio reglamento interno adoptado por el Consejo General, aplicando mutatis mutandis el Reglamento del Consejo General (WT/L/161).

Entre los reglamentos específicos se destacan:

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	215 de 356

- WT/COMTD/6 – Reglamento del Comité de Comercio y Desarrollo.
- WT/CTE/1 – Reglamento del Comité de Comercio y Medio Ambiente.
- WT/REG/1 – Reglamento del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales.
- WT/BFA/1 – Reglamento del Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos.
- WT/WGTCT/1 – Reglamento del Grupo de Trabajo sobre Comercio y Transferencia de Tecnología.

Todos los comités eligen anualmente un Presidente y, cuando corresponda, un Vicepresidente, en su primera reunión del año, quienes permanecen en funciones hasta la primera reunión del año siguiente.

En caso de ausencia del Presidente, el comité elegirá un Presidente interino para la sesión o parte de ella.

Los debates, quórum, adopción de decisiones y actas se regirán conforme a los capítulos III al IX del Reglamento del Consejo General, adaptados a las necesidades de cada órgano.

4. Debates

- Las deliberaciones deberán desarrollarse de manera ordenada, concisa y sustantiva, evitando repeticiones innecesarias y procurando la eficiencia en el uso del tiempo.
- El Presidente podrá invitar a los representantes que compartan una posición a manifestar su apoyo mediante levantamiento de mano, de conformidad con el artículo 24 del reglamento aplicable.
- El punto "Otros asuntos" se utilizará únicamente para temas urgentes o de interés común que no figuren previamente en la agenda.
- Las reuniones son, por regla general, privadas, salvo acuerdo expreso de los
- Miembros para permitir la publicación parcial o total de los debates.

5. Adopción de decisiones

- Los comités procurarán adoptar sus decisiones por consenso, en consonancia con el Artículo IX del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la OMC.
- Cuando el consenso no sea posible, el asunto podrá ser elevado al Consejo General para su decisión final, según lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del reglamento respectivo.
- En el caso del Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos (BFA), las decisiones de carácter financiero o presupuestario se adoptarán conforme

 Secretaría de Desarrollo Económico CONSEJO GENERAL DE LA POLÍTICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	216 de 356

a las reglas establecidas por el Consejo General para el manejo de fondos extrapresupuestarios y estados financieros.

6. Actas, publicidad y revisión

- De cada reunión se elaborará un acta resumida (Artículo 36), que reflejará las intervenciones, decisiones y compromisos adoptados, la cual deberá ser verificada y aprobada por los Miembros en un plazo razonable.
- Las actas y documentos permanecerán reservados por un período mínimo de 45 días antes de su publicación oficial en los sistemas de documentación de la OMC.
- Los comités elaborarán informes anuales consolidados al Consejo General, en los que se incluirán las actividades realizadas, decisiones adoptadas, y los temas pendientes de seguimiento.
- Conforme al Artículo 39 del Reglamento del Consejo General, cada comité podrá revisar periódicamente sus procedimientos internos, con el fin de garantizar mayor transparencia, eficiencia y coherencia en sus métodos de trabajo.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	217 de 356

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado de Desarrollo Económico	Aprobar las posiciones nacionales finales Autorizar las declaraciones oficiales Supervisar la correcta ejecución del seguimiento
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Validar los aspectos técnicos y estratégicos de las posiciones nacionales Asegurar la coherencia interinstitucional
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Representar a Honduras en las reuniones de los comités Elaborar intervenciones Comunicar a Capital los avances y resultados Remitir informes oficiales de seguimiento.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial	Directora General de Integración Económica y Política Comercial	Proporcionar apoyo técnico Coordinar la preparación de posiciones nacionales Analizar los impactos Elaborar recomendaciones posteriores a las reuniones.
Dirección General de Administración y Negociación de Tratados.	Director General de Administración y Negociación de Tratados	
Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.		Remitir oportunamente la información o insumos solicitados por la SDE.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA ESPERANZA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	218 de 356

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---.--	Memorándums sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/--/--	Aviso de convocatoria	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/---/M/	Actas de reuniones de los Comités	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---.--	Memorándum sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/---/M/	Actas de reuniones de los Comités	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/---/M/	Informe Anual del Consejo General	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos de la DGIEPC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- .---.--	Declaración	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos de la DGIEPC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	219 de 356

N/A	Notificaciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC / Archivos de la DGIEPC / Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
N/A	Hoja de Ruta	Archivos físicos y base de datos SDE	Hasta su vida útil
N/A	Recomendaciones	Archivo de la SDE	Hasta su vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	220 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

8.2 Siglas y Abreviaturas

BFA: Comité de Asuntos Presupuestarios, Financieros y Administrativos

CG: Consejo General.

CRTA: Comité de Acuerdos Comerciales Regionales

CTD: Comité de Comercio y Desarrollo

CTE: Comité de Comercio y Medio Ambiente

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial de la SDE.

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

OMC: Organización Mundial del Comercio.

SIECE: Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	221 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para las reuniones de otros comités que rinden informe al CG se ejecutará a través de las siguientes actividades:

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Recibir y remitir el aviso de convocatoria, la agenda provisional, los documentos de trabajo y los plazos establecidos al Despacho Ministerial.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.2) Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior

9.3) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los insumos técnicos.

9.4) Solicitar al Despacho Ministerial y a la DGIEPC/DGANT de la SDE las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en la agenda.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General Administración y Negociación de Tratados

9.5) Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos sobre los temas incluidos en la agenda. (según el tema: desarrollo, medio ambiente, innovación, finanzas, cooperación técnica, etc.).

Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.6) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General Administración y Negociación de Tratados

9.7) Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior,

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	222 de 356

inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.8) Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.9) Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.10) Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.

9.11) Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones formales e informales de los comités y grupos de trabajo, asegurando la representación diplomática, técnica y política de Honduras en cumplimiento de las instrucciones recibidas de Capital.

9.12) Anotar, informar y solicitar al Despacho Ministerial instrucciones complementarias sobre puntos que tengan impacto directo sobre los intereses comerciales, de desarrollo o financieros de Honduras, cuando aplique.

9.13) Elaborar un informe dirigido al Despacho Ministerial, y la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior una vez concluida cada reunión.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General Administración y Negociación de Tratados

9.14) Evaluar, elaborar y remitir las recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.

Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.15) Revisar y validar recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.

 Secretaría de Desarrollo Económico Políticas de la Nación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA ESPERANZA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	223 de 356

Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General Administración y Negociación de Tratados

9.16) Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras de intervención.

9.17) Elaborar y remitir los borradores de notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.18) Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.19) Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente, para la debida presentación ante la Secretaria de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.20) Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaria de la OMC.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	224 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción y remisión de aviso de convocatoria	Recepción y remisión de aviso de convocatoria	Aviso de convocatoria	Recibir y remitir el aviso de convocatoria, la agenda provisional, los documentos de trabajo y los plazos establecidos al Despacho Ministerial.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
2	Revisión e instrucción a SIECE	Revisión e instrucción a SIECE	Memorándum	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
3	Revisión y delegación a DGIEPC/DGANT	Revisión y delegación a DGIEPC/DGANT	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los insumos técnicos.	1-2 días	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
4	Solicitud de opiniones técnicas y orientaciones de política	Solicitud de opiniones técnicas y orientaciones de política	Hoja de ruta	Solicitar al Despacho Ministerial y a la DGIEPC/DGANT de la SDE las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en la agenda.	2-3 días	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
5	Coordinación y solicitud de información	Coordinación y solicitud de información	Hoja de ruta	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos sobre los temas incluidos en la agenda. (según el tema: desarrollo, medio ambiente, innovación, finanzas, cooperación técnica, etc.).	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorándum	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo
6	Recopilación y remisión de información	Recopilación y remisión de información	Memorándum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Dependerá de cada institución	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Memorándum	SDE

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad de la Negociación	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	225 de 356

7	Preparación y remisión de insumos técnicos	Preparación y remisión de insumos técnicos	Memorándum	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	1-2 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	SIECE
8	Revisión y remisión de insumos técnicos	Revisión y remisión de insumos técnicos	Hoja de ruta y memorándum	Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta y memorándum	Despacho Ministerial
9	Aprobación y remisión de insumos técnicos	Aprobación y remisión de insumos técnicos	Hoja de ruta y memorándum	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
10	Elaboración de declaración	Elaboración de declaración	Memorándum	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Declaración	-
11	Participación en las reuniones	Participación en las reuniones	Memorándum y declaración	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones formales e informales de los comités y grupos de trabajo, asegurando la representación diplomática, técnica y política de Honduras en cumplimiento de las instrucciones recibidas de Capital.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
12	Instrucciones complementarias, cuando aplique.	Instrucciones complementarias, cuando aplique.	Memorándum	Anotar, informar y solicitar al Despacho Ministerial instrucciones complementarias sobre puntos que tengan impacto directo sobre los intereses comerciales, de desarrollo o financieros de Honduras, cuando aplique.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial

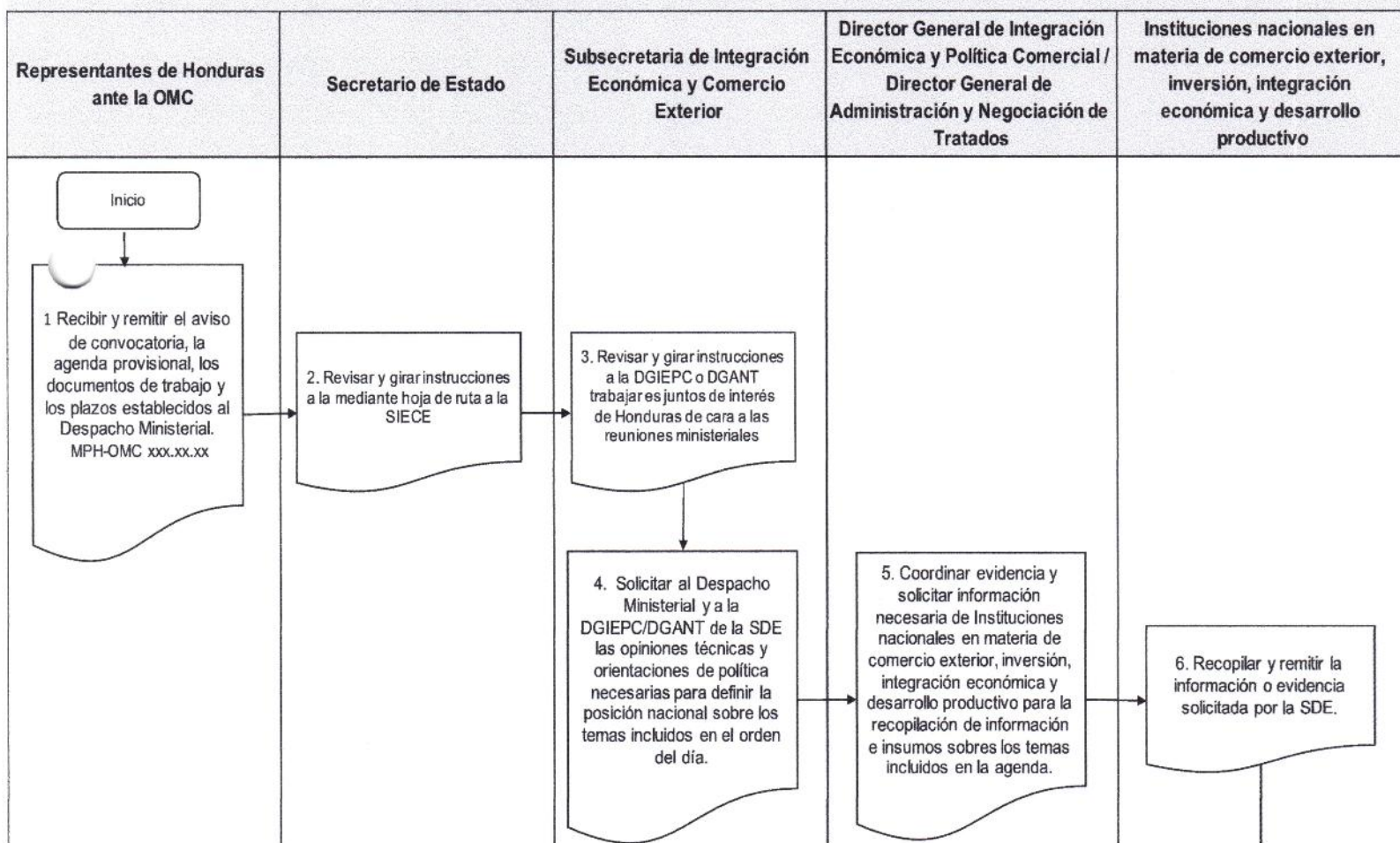
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	226 de 356

13	Elaboración y remisión de informe al Despacho Ministerial y SIECE.	Elaboración y remisión de informe al Despacho Ministerial y SIECE.	Memorándum	Elaborar un informe dirigido al Despacho Ministerial y la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior una vez concluida cada reunión.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
14	Evaluación, elaboración y remisión de recomendaciones	Evaluación, elaboración y remisión de recomendaciones	Memorándum	Evaluar, elaborar y remitir las recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	30 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	-	Despacho Ministerial y SIECE
15	Revisión y validación de recomendaciones	Revisión y validación de recomendaciones	Memorándum	Revisar y validar recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	1-2 días	Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Recomendaciones	DGIEPC/DGANT
16	Coordinación con las instituciones nacionales	Coordinación con las instituciones nacionales	Memorándum	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras intervenciones.	Lo que dure el proceso	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	-
17	Elaboración y remisión de notificaciones	Elaboración y remisión de notificaciones	Memorándums	Elaborar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC	10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorándum y notificación	SIECE
18	Revisión y remisión de notificaciones	Revisión y remisión de notificaciones	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Despacho Ministerial
19	Aprobación y remisión de notificaciones	Aprobación y remisión de notificaciones	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Aprobar y remitir las notificaciones e informes a la Misión Permanente para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y notificación	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
20	Coordinación con las instituciones nacionales	Coordinación con las instituciones nacionales	Memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC, verificando su correcta recepción y registro.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Notificación	Secretaría de la OMC

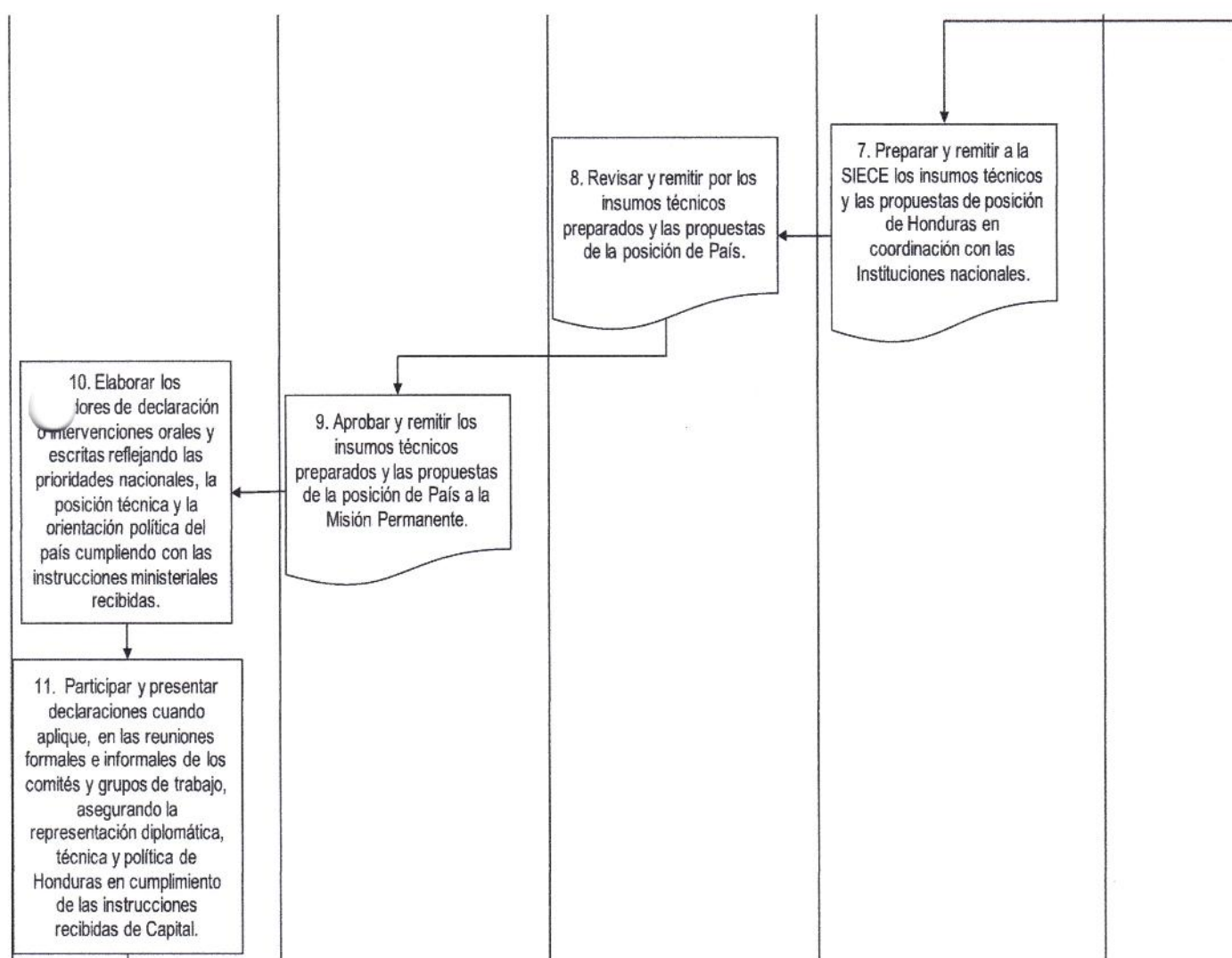
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	227 de 356

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

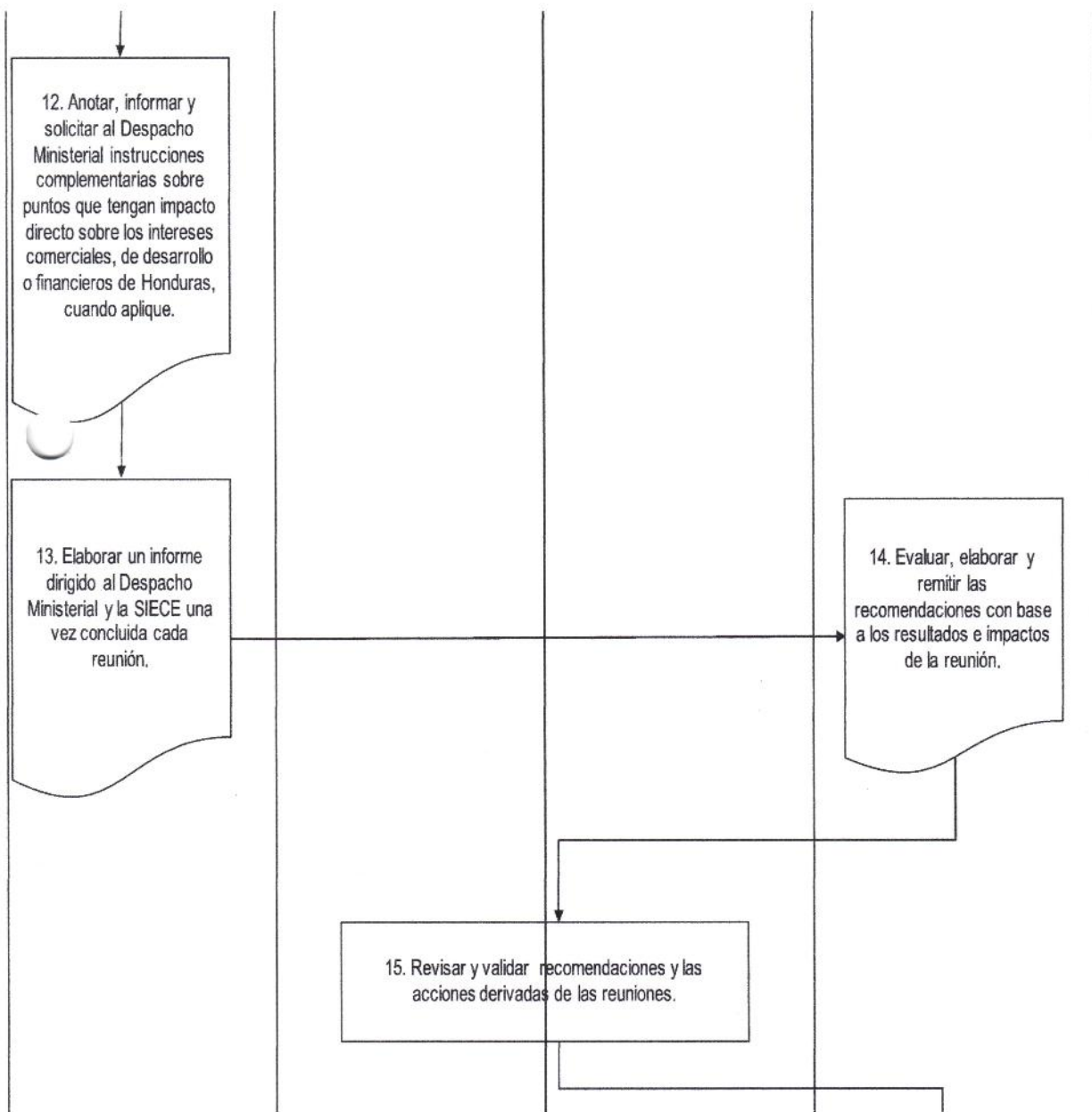
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DE LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC



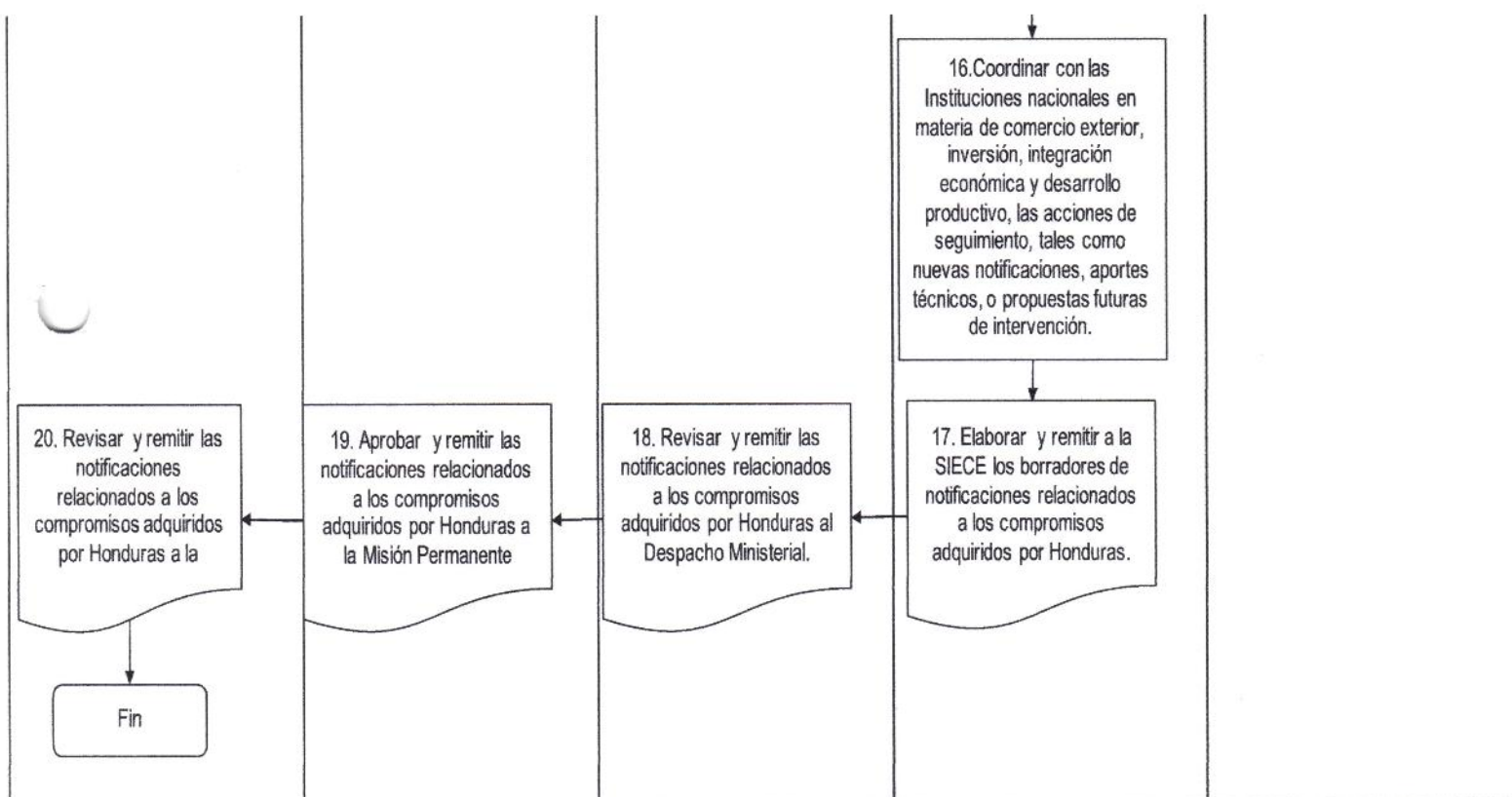
 Secretaría de Desarrollo Económico Trabaja por la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	228 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	229 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Secretaría de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA ESPERANZA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	230 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	231 de 356

11. Gestión del Riesgo

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS							00			
									Formulario 27 - SDE			
PROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC									
OBJETIVO:			Establecer las directrices y acciones que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC en los comités y grupos de trabajo que rinden informe al Consejo General, garantizando una representación técnica, coherente y alineada con los intereses nacionales de desarrollo, comercio y cooperación internacional.									

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir y remitir el aviso de convocatoria, la agenda provisional, los documentos de trabajo y los plazos establecidos al Despacho Ministerial. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	1.1 Remisión tardía de la notificación, antecedentes y memorándum.	2	2	B	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG Acceso frecuente al portal de la OMC.	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	1	B	Aceptar
2	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	2.1 Remisión tardía de la hoja de ruta.	3	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	2	3	M	Aceptar
3	Revisar y delegar a la DGEPC/DGANT, trabajar en los insumos técnicos.	3.1 Definición tardía de la delegación para trabajar en los insumos técnicos.	2	5	E	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	232 de 356

4	Solicitar al Despacho Ministerial y a la DGIEPC/DGANT de la SDE las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en la agenda.	4.1 Remisión bruta de la solicitud de opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en la agenda.	3	3	A	Hoja de ruta Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	2	3	M	Aceptar
5	Coordinar evidencia y solicitar información necesaria de Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo para la recopilación de información e insumos sobre los temas incluidos en la agenda (según el tema desarrollo, medio ambiente, innovación, finanzas, cooperación técnica, etc.).	5.1 Remisión tardía de coordinación de evidencia y solicitud de información requerida de la instituciones.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum, Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	1	5	A	Aceptar
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	6.1 No remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	3	4	E	Hoja de ruta y memorándum, Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta, memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	2	3	M	Aceptar
7	Preparar y remitir a la SIECE los insumos técnicos y las propuestas de posición de Honduras en coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, que incluya notas explicativas o de apoyo técnico para el uso de la delegación en caso de que aplique.	7.1 Preparación y remisión tardía de los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	3	4	E	Hoja de ruta y memorándum, Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta, memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	233 de 356

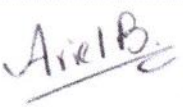
8	Revisar y remitir por los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	8.1 Remisión tardía de la revisión los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País.	3	4	E	Hoja de ruta y memorándum, Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta, memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
9	Aprobar y remitir los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	9.1 Remisión tardía de los insumos técnicos preparados y las propuestas de la posición de País a la Misión Permanente.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum, Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta, memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	1	5	A	Aceptar
10	Elaborar los borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	10.1 No elaboración de borradores de declaración o intervenciones orales y escritas reflejando las prioridades nacionales, la posición técnica y la orientación política del país cumpliendo con las instrucciones ministeriales recibidas.	5	4	E	Informe de actividades e informe de logros, y carpeta en físico y digital por orden cronológico de los memorándums que se envían y reciben. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Hoja de ruta, memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
11	Participar y presentar declaraciones, cuando aplique, en las reuniones formales e informales de los comités y grupos de trabajo, asegurando la representación diplomática, técnica y política de Honduras en cumplimiento de las instrucciones recibidas de Capital.	11.1 La no participación en las sesiones.	3	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	4	A	Aceptar
12	Anotar, informar y solicitar al Despacho Ministerial instrucciones complementarias sobre puntos que tengan impacto directo sobre los intereses comerciales, de desarrollo o financieros de Honduras, cuando aplique.	12.1 La no recopilación de información para informar a Capital.	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	234 de 356

13	Elaborar un informe dirigido al Despacho Ministerial, y la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior una vez concluida cada reunión.	13.1 Elaboración y remisión tardía del informe.	2	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	1	5	A	Aceptar
14	Evaluar, elaborar y remitir las recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	14.1 Revisión y remisión tardía de las recomendaciones.	3	5	E	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Memorándum y Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
15	Revisar y validar recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	15.1 Validación y aprobación tardía de las acciones derivadas de las reuniones.	2	5	E	Memorándum y Recomendaciones Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Memorándum y Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	1	5	A	Aceptar
16	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras de intervención.	16.1 La no coordinación con las Instituciones nacionales las nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras de intervención.	3	4	E	Memorándum y Recomendaciones Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Memorándum y Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	235 de 356

17	Elaborar y remitir los borradores de notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	17.1 Remisión tardía de los borradores de notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum, Notificación Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Hoja de ruta, memorándum, Notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
18	Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	18.1 Revisión y remisión tardía de las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum, Notificación Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	Hoja de ruta, memorándum, Notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente, para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	19.1 Aprobación tardía de las notificaciones a la Misión Permanente, para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum, Notificación Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	Memorándum, Notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	3	M	Aceptar
20	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC.	20.1 Revisión y remisión tardía de las notificaciones.	2	5	B	Notificaciones Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del OSD.	Notificaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG	2	4	A	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dario Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Nimaska Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Freddy Cerna Secretario de Estado en el Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	236 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI- TSC/223-00; NCI- TSC/224-00	
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE	
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos				
PROBABILIDAD				
Muy Alta (5)	A	A	E	E
Alta (4)	M	A	A	E
Moderada (3)	B	M	A	E
Baja (2)	B	B	M	A
Muy Baja (1)	B	B	M	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)
	IMPACTOS			
ZONA DE RIESGO:				
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo				
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio				
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir				
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir				

 Secretaría de Desarrollo Económico El Salvador, 1 de Mayo del 2009	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	237 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-005	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO GENERAL DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	238 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las Reuniones del Comité de Comercio y Desarrollo, Ginebra – Suiza, 1995.
- OMC, Reglamento de las Reuniones del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales, Ginebra – Suiza, 1996.

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

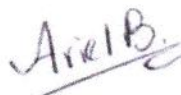
**CÓDIGO
PR-OMC-006**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	240 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

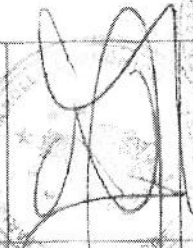
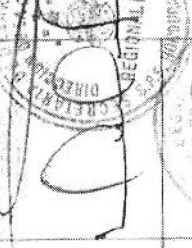
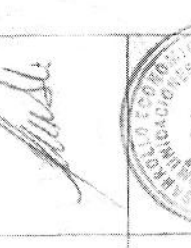
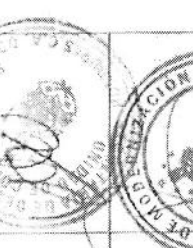
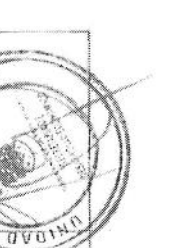
Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCIAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	241 de 356

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	242 de 356

Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	243 de 356

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	244 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	245
2. Alcance del Procedimiento.....	245
3. Marco Legal del Procedimiento.....	245
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	247
5. Responsables del Procedimiento	261
6. Insumos del Procedimiento.....	262
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	262
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	264
9. Descripción del Procedimiento.....	265
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	271
11. Gestión del Riesgo.....	273
12. Elementos Transversales del Procedimiento	282
13. Bibliografía.....	283
14. Anexos.....	284
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	284

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	245 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante OMC en el Consejo del Comercio de Mercancías y sus órganos subsidiarios, con el propósito de garantizar una representación activa, técnica y estratégica de los intereses nacionales en todos los temas relacionados con el comercio de bienes.

El presente procedimiento tiene por finalidad asegurar la preparación oportuna de posiciones nacionales, la coordinación interinstitucional con las autoridades competentes en materia de comercio exterior y producción, y el seguimiento sistemático de las decisiones, notificaciones y compromisos emanados de dicho Consejo y sus comités.

Asimismo, busca fortalecer la capacidad de Honduras para participar eficazmente en la formulación, aplicación y supervisión de las normas multilaterales que regulan el comercio de mercancías, tales como las disciplinas en materia de acceso a mercados, agricultura, medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, licencias de importación, subvenciones, salvaguardias, prácticas antidumping, normas de origen y facilitación del comercio, entre otras.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la planificación, coordinación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC en el Consejo del Comercio de Mercancías y en los comités y grupos de trabajo subsidiarios que dependen de este órgano.

Comprende la preparación de posiciones nacionales, declaraciones e intervenciones, la participación en reuniones formales e informales, y el seguimiento de las decisiones, notificaciones y compromisos emanados de los órganos técnicos vinculados al comercio de mercancías.

Este procedimiento abarca la actuación de Honduras en los principales comités subsidiarios del Consejo del Comercio de Mercancías, entre ellos:

- Comité de Agricultura
- Comité de Facilitación del Comercio
- Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF)
- Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC)
- Comité de Normas de Origen
- Comité de Licencias de Importación

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	246 de 356

- Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias
- Comité de Prácticas Antidumping
- Comité de Salvaguardias
- Comité de Medidas en Materia de Inversiones Relacionadas con el Comercio

El procedimiento es aplicable a todas las instancias nacionales competentes que intervienen en la formulación, ejecución y seguimiento de la política comercial de Honduras, incluyendo la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) por medio de la DGIEPC) y/o de DGANT, la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SENASA), la Administración Aduanera de Honduras, la Secretaría de Finanzas (SEFIN), la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MIAMBIENTE), y demás entidades públicas y privadas vinculadas al comercio de bienes, la producción, la industria y la normalización técnica.

Asimismo, este procedimiento regula la comunicación, documentación y coordinación entre la Misión Permanente, Capital y las instituciones de Gobierno para asegurar una representación coherente, técnica y basada en evidencia, fortaleciendo la participación de Honduras en el sistema multilateral de comercio y en la implementación de los compromisos derivados de los Acuerdos de la OMC relativos al comercio de mercancías.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio
3	WT/L/161	Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial
4	WT/L/79	Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Mercancías
5	G/L/142	Reglamento de las reuniones del Comité de Agricultura
6	G/ADP/4	Reglamento de las reuniones del Comité de Prácticas Antidumping
7	G/L/146	Reglamento de las reuniones del Comité de Valoración en Aduana
8	G/L/147	Reglamento de las reuniones del Comité de Licencias de Importación
9	G/L/148	Reglamento de las reuniones del Comité de Acceso a los Mercados
10	G/L/149	Reglamento de las reuniones del Comité de Normas de Origen

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	247 de 356

11	G/SG/4	Reglamento de las reuniones del Comité de Salvaguardias
12	G/L/170	Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias
13	G/SCM/10	Reglamento de las reuniones del Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias
14	G/L/150	Reglamento de las reuniones del Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio
15	G/L/1342	Reglamento del Comité de Facilitación del Comercio
16	G/L/151	Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas en materia de Inversiones relacionadas con el Comercio
17	N/A	Constitución de la República de Honduras
18	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

1. Marco jurídico y reglamentario:

La participación de Honduras en el Consejo del Comercio de Mercancías y en sus órganos subsidiarios se rige por el Acuerdo de Marrakech, el Reglamento de las Reuniones del Consejo General (WT/L/161), y el propio Reglamento de las Reuniones del Consejo del Comercio de Mercancías (WT/L/282).

En todos los casos, se aplicará *mutatis mutandis* el reglamento del Consejo General, con las adaptaciones específicas de cada comité técnico.

2. Coherencia institucional:

La actuación de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC deberá reflejar las políticas y prioridades establecidas por la SDE quien se encarga de coordinarse con las instituciones nacionales competentes, garantizando la consistencia técnica y política de las posiciones nacionales.

3. Objetivo general del Consejo:

El Consejo del Comercio de Mercancías tiene como función supervisar el funcionamiento de los Acuerdos multilaterales sobre el comercio de bienes, asegurar su implementación y facilitar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	248 de 356

la coordinación entre los comités técnicos responsables de los distintos temas que conforman el marco regulatorio del comercio internacional de mercancías.

4. Coordinación interinstitucional:

La DGIEPC actuará como ente técnico coordinador entre la SDE y las instituciones públicas competentes según sea el caso correspondiente a cada comité.

Esta coordinación permitirá asegurar la consistencia técnica y política de las posiciones nacionales antes, durante y después de cada reunión de comité.

5. Transparencia y registro documental:

Toda documentación generada o recibida —incluyendo convocatorias, informes, actas, notificaciones e intervenciones— deberá ser registrada, archivada y custodiada por la Misión Permanente y la DGIEPC/DGANT, conforme a los estándares de control interno, rendición de cuentas y confidencialidad diplomática.

6. Participación activa y estratégica:

La Misión Permanente deberá participar de manera activa y propositiva en las reuniones formales e informales de los comités, presentando intervenciones técnicas y promoviendo alianzas estratégicas que contribuyan al posicionamiento de Honduras en los temas de acceso a mercados, agricultura, medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, licencias de importación, subvenciones, salvaguardias, prácticas antidumping, normas de origen y facilitación del comercio, entre otras.

7. Seguimiento y cumplimiento de mandatos:

La Misión Permanente dará seguimiento a las decisiones e informes derivados de los comités, informando oportunamente a Capital sobre los avances, compromisos y oportunidades que surjan. La DGIEPC/DGANT coordinará con las instituciones competentes la implementación de las acciones derivadas en cada Comité según corresponda.

8. Informe y evaluación:

La Misión Permanente remitirá informes técnicos consolidados tras cada reunión o ciclo de trabajo, detallando los temas discutidos, las posiciones expresadas, los acuerdos adoptados fortaleciendo la toma de decisiones estratégicas y la continuidad institucional.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	249 de 356

Comités y órganos subsidiarios

Comité de Agricultura (CoA):

Supervisa la aplicación del Acuerdo sobre la Agricultura, incluyendo los compromisos en materia de acceso a mercados, ayuda interna y subvenciones a la exportación. Examina notificaciones, medidas de apoyo, y promueve la transparencia en las políticas agrícolas.

El Comité de Agricultura aplicará *mutatis mutandis* el Reglamento del Consejo del Comercio de Mercancías (G/L/142), con las excepciones y adaptaciones siguientes:

- Artículo 5: No aplica. El orden del día se distribuye con una antelación de 1 a 2 días antes de la reunión, dada la naturaleza dinámica de las notificaciones y preguntas.
- Artículo 6: El orden del día podrá aprobarse con la inclusión del punto "Otros asuntos", que permite abordar temas adicionales propuestos por los Miembros al inicio de la sesión.
- Artículos 12 a 14 (Mesa): El Comité elige un Presidente entre los representantes de los Miembros al inicio de cada año. En ausencia del titular, podrá designarse un presidente interino para dirigir las reuniones o parte de ellas.
- Artículo 16: No aplica.
- Artículo 24: Permite que el apoyo a propuestas se exprese mediante levantamiento de mano, a fin de agilizar el desarrollo de los debates, sin perjuicio del derecho de los Miembros a intervenir formalmente si lo estiman necesario.
- Artículo 33 (Adopción de decisiones): Las decisiones se adoptan por consenso; en caso contrario, los asuntos se remiten al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su resolución.
- Artículo 34: No aplica.
- Artículo 36 (Actas): De cada reunión se elaborará un informe resumido, que deberá ser verificado y aprobado por los Miembros en un plazo máximo de 10 días tras su circulación.

Comité de Facilitación del Comercio:

Encargado de revisar la implementación del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, promover la cooperación técnica y supervisar la aplicación de las disposiciones sobre transparencia, simplificación aduanera y gestión coordinada de fronteras.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	250 de 356

La Misión Permanente trabajará con Capital quien coordina por medio de la DGIEPC con la Administración Aduanera de Honduras para dar seguimiento a las notificaciones y planes de implementación.

Se aplicará *mutatis mutandis* el Reglamento del Consejo del Comercio de Mercancías (G/L/142), con las siguientes excepciones y adaptaciones específicas:

- Artículo 16: No aplicable.
- Artículo 33: Si no se alcanza consenso, el asunto se remitirá al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para decisión.
- Artículo 34: No aplicable.

Las decisiones del Comité se adoptarán preferentemente por consenso, respetando los principios de transparencia y neutralidad establecidos en el Acuerdo sobre Valoración en Aduana.

Las deliberaciones del Comité deberán orientarse a mejorar la capacidad técnica y administrativa de los Miembros, fortalecer la aplicación del Acuerdo y fomentar la cooperación entre aduanas, en particular con la OMA y las administraciones nacionales de los países en desarrollo.

Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (SPS):

Administra el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, velando porque las medidas nacionales se basen en principios científicos y no constituyan obstáculos injustificados al comercio.

El Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias aplicará *mutatis mutandis* el Reglamento del Consejo del Comercio de Mercancías (G/L/142), con las siguientes excepciones y adaptaciones específicas:

- Artículo 5: No aplica.
- Artículo 6: Se aprobará el orden del día con inclusión del punto "Otros asuntos", que permitirá incorporar temas adicionales al inicio de la reunión.
- Artículos 12–14 (Mesa): El Comité elegirá anualmente un Presidente entre los representantes de los Miembros; en su ausencia, podrá designarse un presidente interino o un vicepresidente para conducir las sesiones.
- Artículo 16: No aplica.
- Artículo 24: Se permitirá manifestar apoyo a propuestas mediante levantamiento de mano, con el fin de agilizar los debates, sin perjuicio del derecho de intervención formal.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	251 de 356

- Artículo 33: Las decisiones se adoptarán por consenso, conforme al Artículo 12.1 del Acuerdo SPS; en caso de no alcanzarse, el asunto podrá elevarse al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG).
- Artículo 34: No aplica.
- Artículo 36: Se elaborará un informe resumido de las reuniones, el cual deberá ser verificado y aprobado por los Miembros dentro de un plazo máximo de 10 días.

Las notificaciones SPS de Honduras deberán presentarse conforme a los requisitos del Acuerdo, asegurando su coherencia técnica, científica y legal, y garantizando la participación interinstitucional de las autoridades competentes antes de su remisión a la Secretaría de la OMC.

Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio (TBT):

Supervisa la aplicación del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, que busca garantizar que las reglamentaciones técnicas y los procedimientos de evaluación de la conformidad no restrinjan innecesariamente el comercio.

- Convocatoria y agenda:
 - La convocatoria y el proyecto de orden del día deberán circular preferiblemente con tres semanas de antelación, y no menos de diez días hábiles antes de la fecha de la reunión.
 - Los Miembros podrán proponer puntos del orden del día hasta la fecha del aviso de convocatoria, conforme a los artículos 2 a 4 del Reglamento (G/L/142).
- Mesa:
 - El Comité elegirá un Presidente y, de ser necesario, un Vicepresidente, de entre los representantes de los Miembros, conforme a los artículos 12 a 15 del Reglamento.
 - En caso de ausencia del titular, podrá designarse un presidente interino o suplente para dirigir las deliberaciones.
- Debates:
 - El Comité podrá aplazar una reunión para garantizar mayor representatividad o consenso entre los Miembros (Artículo 16).

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	252 de 356

- Las intervenciones deberán seguir las reglas de orden establecidas en los artículos 17 a 22, procurando brevedad, claridad y equilibrio.
 - Se podrá expresar apoyo mediante levantamiento de mano (Artículo 24), a fin de agilizar las deliberaciones, sin perjuicio del derecho de los Miembros a intervenir formalmente.
 - El punto "Otros asuntos" (Artículo 25) podrá incluirse en el orden del día para tratar temas de interés inmediato o de coyuntura.
- Decisiones:
 - Las decisiones se adoptarán por consenso; en caso contrario, el asunto será remitido al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para resolución (Artículo 33).
 - El Artículo 34 no será aplicable.
 - Actas y publicidad:
 - De cada reunión se elaborará un informe o acta resumida, la cual deberá ser verificada y aprobada por los Miembros en un plazo máximo de 10 días (Artículo 36).
 - Las reuniones del Comité serán de carácter privado, salvo acuerdo expreso de los Miembros para su publicidad (Artículos 37 y 38).

Las notificaciones técnicas presentadas por Honduras deberán elaborarse conforme a los requisitos del Acuerdo OTC y transmitirse por la Misión Permanente a la Secretaría de la OMC mediante el portal e-TBT.

Las notificaciones deberán acompañarse de una nota explicativa que indique el objetivo legítimo de la medida (seguridad, salud, protección ambiental, prevención de prácticas engañosas, etc.) y el plazo para observaciones internacionales.

Comité de Normas de Origen (ROO):

Supervisa la aplicación del Acuerdo sobre Normas de Origen, el cual tiene como objetivo garantizar que las reglas utilizadas para determinar el país de origen de una mercancía se administren de manera transparente, previsible, coherente y no discriminatoria, evitando que constituyan restricciones injustificadas al comercio internacional.

El Comité actúa como un foro técnico donde los Miembros intercambian información, notifican sus regímenes nacionales de origen, examinan los avances hacia la armonización de las

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	253 de 356

normas de origen no preferenciales y analizan los efectos de las medidas sobre las exportaciones e importaciones, especialmente en países en desarrollo.

1. Convocatoria y documentación:

- Las convocatorias, agendas y documentos de trabajo deberán emitirse con una antelación mínima recomendada de tres semanas, y la documentación técnica deberá distribuirse al menos diez días antes de la fecha de la reunión.
- Esto garantiza que los Miembros puedan preparar sus observaciones y coordinar internamente sus posiciones antes de las sesiones formales.

2. Mesa:

- El Comité elegirá anualmente un Presidente de entre los representantes de los Miembros, y podrá designar un Vicepresidente o presidente interino en caso de ausencia, conforme a los artículos 12 a 14 del Reglamento (G/L/149).

3. Aplicación del Reglamento:

- Se aplicará mutatis mutandis el Reglamento del Consejo General (WT/L/161), con las siguientes excepciones específicas:
 - Artículo 16: No aplica.
 - Artículo 33: Si no se alcanza consenso, el asunto será remitido al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su resolución.
 - Artículo 34: No aplica.

4. Adopción de decisiones:

- Las decisiones del Comité se adoptarán preferentemente por consenso, promoviendo el diálogo técnico y la cooperación entre los Miembros para facilitar la convergencia de criterios sobre la aplicación y armonización de las normas de origen.

Comité de Licencias de Importación (ILC):

Supervisa la aplicación del Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación, garantizando que los sistemas nacionales sean transparentes, automáticos y no restrictivos.

El Comité constituye un foro técnico donde los Miembros intercambian información, formulan observaciones y revisan las notificaciones relativas a los regímenes nacionales de licencias automáticas y no automáticas. Asimismo, promueve la armonización y simplificación de los trámites administrativos vinculados a la importación de bienes.

• Convocatoria y documentación:

- Las convocatorias, agendas y documentos de trabajo deberán emitirse con una antelación recomendada de tres semanas y, como mínimo, con diez días hábiles antes de la fecha de la reunión.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	254 de 356

- Los Miembros podrán presentar propuestas o puntos adicionales hasta la fecha del aviso de convocatoria, conforme a los artículos 2 a 4 del Reglamento.
- Mesa:
 - El Comité elegirá un Presidente y un Vicepresidente entre los representantes de los Miembros al inicio del año, conforme a los artículos 12 a 14 del Reglamento (G/L/147).
 - En caso de ausencia del titular, el Vicepresidente o un presidente interino asumirá la conducción de la sesión.
- Aplicación del Reglamento:
 - Se aplicará *mutatis mutandis* el Reglamento del Consejo General (WT/L/161), con las siguientes excepciones específicas:
 1. Artículo 16: No aplica.
 2. Artículo 33: Si no se alcanza consenso, el asunto se remitirá al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG).
 3. Artículo 34: No aplica.
- Adopción de decisiones:
 - Las decisiones del Comité se adoptarán por consenso, garantizando la transparencia, equidad y previsibilidad en la aplicación de los procedimientos de licencias.
 - Cuando no sea posible alcanzar consenso, el tema será elevado al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su decisión final.

La Misión Permanente promoverá la transparencia y simplificación de los procedimientos nacionales de licencias, en consonancia con las mejores prácticas internacionales.

Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias (SCM):

Vigila la aplicación del Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias, cuyo propósito es garantizar que las subvenciones otorgadas por los Miembros no distorsionen el comercio internacional ni perjudiquen los intereses de otros Miembros, y que las medidas compensatorias se apliquen conforme a procedimientos transparentes, objetivos y compatibles con las normas de la OMC.

El Comité constituye un foro de transparencia, revisión y cooperación técnica, en el cual los Miembros notifican sus programas de subvenciones, intercambian información sobre medidas compensatorias y analizan los informes y notificaciones obligatorias. También examina los efectos de las subvenciones sobre el comercio mundial, la competencia y el desarrollo económico, especialmente en los países en desarrollo.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	255 de 356

- Convocatoria y agenda:
 - Las convocatorias y agendas deberán emitirse preferiblemente con tres semanas de antelación, y en ningún caso con menos de diez días hábiles antes de la reunión.
 - Los Miembros podrán proponer la inclusión de puntos adicionales en el orden del día hasta la fecha del aviso de convocatoria.
- Mesa:
 - El Comité elegirá un Presidente y un Vicepresidente entre los representantes de los Miembros al inicio del año, conforme a los artículos 12 a 14 del Reglamento (G/SCM/10).
 - En caso de ausencia del Presidente, se designará un presidente interino o el Vicepresidente asumirá la conducción de la sesión.
- Aplicación del Reglamento: Se aplicará Reglamento de las Reuniones del Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias G/SCM/10 y WT/L/161: Reglamento del Consejo General, aplicado *mutatis mutandis*.
- Debates:
 - Se aplicarán las mismas reglas de debate utilizadas en los Comités de Prácticas Antidumping (ADP) y Salvaguardias (SG), conforme a los artículos 17 a 22 del Reglamento, procurando intervenciones breves y constructivas.
 - El Presidente podrá solicitar la manifestación de apoyo mediante levantamiento de mano (Art. 24) para agilizar las deliberaciones, sin perjuicio del derecho de los Miembros a formular intervenciones formales.
- Adopción de decisiones:
 - Las decisiones se adoptarán por consenso; en caso de no alcanzarse, el asunto se remitirá al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para resolución (Artículo 33).
 - El Artículo 34 del Reglamento no será aplicable.
- Actas, publicidad y revisión:
 - De cada reunión se elaborará un informe o acta resumida (Art. 36), que deberá ser verificada por los Miembros en un plazo razonable.
 - Las reuniones serán de carácter privado, salvo acuerdo en contrario de los Miembros para su publicidad (Arts. 37–38).
 - El Comité podrá realizar una revisión de sus procedimientos (Art. 39), a fin de asegurar la eficiencia y coherencia con los mandatos del Acuerdo SMC.

Comité de Prácticas Antidumping (AD):

Supervisa la aplicación del Acuerdo Antidumping, cuyo objetivo es garantizar que las investigaciones y medidas antidumping emprendidas por los Miembros se lleven a cabo de conformidad con los principios de transparencia, equidad procesal y no discriminación, evitando el uso indebido de estas medidas como barreras al comercio.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	256 de 356

El Comité actúa como foro técnico para el intercambio de notificaciones, experiencias y prácticas nacionales, así como para la formulación de preguntas y observaciones sobre la compatibilidad de las legislaciones e investigaciones antidumping con las disposiciones multilaterales. Además, promueve la cooperación técnica entre los Miembros, especialmente para fortalecer las capacidades de los países en desarrollo en materia de defensa comercial.

- Frecuencia y naturaleza de las reuniones:
 - El Comité celebrará al menos dos reuniones ordinarias al año, y podrá convocar reuniones adicionales cuando proceda para examinar notificaciones pendientes o cuestiones urgentes.
 - En todas las reuniones se promoverá el intercambio de notificaciones, preguntas, experiencias y prácticas nacionales en la aplicación del Acuerdo Antidumping.
- Convocatoria y documentación:
 - Las convocatorias, agendas y documentos de trabajo deberán emitirse preferiblemente con tres semanas de antelación, y en ningún caso con menos de diez días hábiles antes de la reunión.
 - Los Miembros podrán proponer adiciones o modificaciones al orden del día antes o durante la reunión, de acuerdo con la práctica establecida en el Comité (Artículos 2 a 4).
- Aplicación del Reglamento: Se aplicará Reglamento de las Reuniones del Comité de Prácticas Antidumping G/ADP/4: y WT/L/161: Reglamento del Consejo General, aplicado *mutatis mutandis*.
- Frecuencia y naturaleza de las reuniones:
 - El Comité celebrará al menos dos reuniones ordinarias al año, y podrá convocar reuniones adicionales cuando proceda para examinar notificaciones pendientes o cuestiones urgentes.
 - En todas las reuniones se promoverá el intercambio de notificaciones, preguntas, experiencias y prácticas nacionales en la aplicación del Acuerdo Antidumping.
- Convocatoria y documentación:
 - Las convocatorias, agendas y documentos de trabajo deberán emitirse preferiblemente con tres semanas de antelación, y en ningún caso con menos de diez días hábiles antes de la reunión.
 - Los Miembros podrán proponer adiciones o modificaciones al orden del día antes o durante la reunión, de acuerdo con la práctica establecida en el Comité (Artículos 2 a 4).
- Mesa:
 - El Comité elegirá anualmente un Presidente y un Vicepresidente entre los representantes de los Miembros, conforme a los artículos 12 a 14 del Reglamento (G/ADP/4).

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	257 de 356

- En ausencia del titular, podrá designarse un presidente interino o suplente para conducir total o parcialmente la sesión.
- Debates:
 - De acuerdo con los artículos 23 a 26 del Reglamento, las intervenciones deberán ser breves y precisas, procurando la eficiencia y equilibrio en las deliberaciones.
 - Los Miembros podrán expresar apoyo mediante levantamiento de mano, para agilizar la discusión (Art. 24).
 - El punto "Otros asuntos" deberá limitarse a temas urgentes o complementarios, con autorización previa del Presidente.
- Adopción de decisiones:
 - Las decisiones del Comité se adoptarán por consenso; en caso de no alcanzarse, el asunto será remitido al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su resolución (Artículo 33).
 - El Artículo 34 del Reglamento no será aplicable.
- Actas y publicidad:
 - De cada reunión se elaborará un informe o acta resumida (Art. 36), que deberá ser verificada por los Miembros en un plazo prudencial.
 - Las reuniones serán de carácter privado, salvo que los Miembros acuerden expresamente su publicación o difusión (Arts. 37–38).

Comité de Salvaguardias (SG):

El Comité de Salvaguardias supervisa la aplicación del Acuerdo sobre Salvaguardias, cuyo objetivo es asegurar que las medidas de salvaguardia adoptadas por los Miembros se apliquen de conformidad con los principios de transparencia, temporalidad y proporcionalidad, únicamente en los casos en que un aumento imprevisto de las importaciones cause o amenace causar un daño grave a la producción nacional.

El Comité actúa como foro técnico de notificación y examen, donde los Miembros intercambian información sobre las medidas de salvaguardia notificadas, examinan las prácticas nacionales, formulan observaciones y promueven la coherencia en la interpretación y aplicación del Acuerdo. Asimismo, contribuye a la cooperación técnica y al fortalecimiento de capacidades institucionales para la administración de los mecanismos de defensa comercial.

- Frecuencia y naturaleza de las reuniones:

El Comité celebrará al menos dos reuniones ordinarias por año y podrá convocar sesiones adicionales cuando proceda, en función de la cantidad de notificaciones o la existencia de situaciones urgentes. Durante las reuniones, los Miembros realizarán intercambios de notificaciones, experiencias y prácticas nacionales, evaluando la

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	258 de 356

correcta aplicación de las disposiciones del Acuerdo y su compatibilidad con las normas multilaterales.

- Convocatoria y documentación:
 - Las convocatorias y agendas deberán emitirse preferiblemente con tres semanas de antelación, y no menos de diez días hábiles antes de la fecha de la reunión.
 - Los Miembros podrán presentar propuestas de puntos adicionales o modificaciones al orden del día, conforme a las prácticas establecidas en el Comité (Artículos 2 a 4).
- Aplicación del Reglamento: Se aplicará Reglamento de las Reuniones del Comité de Salvaguardias **G/SG/4** y **WT/L/161**: Reglamento del Consejo General, aplicado *mutatis mutandis*.
- Debates:
 - Los debates se regirán por los artículos 23 a 27 del Reglamento, procurando la eficiencia, brevedad y claridad de las intervenciones.
 - Los Miembros podrán manifestar apoyo mediante levantamiento de mano (Art. 24), con el fin de agilizar las deliberaciones, sin menoscabo del derecho a intervenir formalmente.
 - El Presidente podrá aplicar medidas de orden para evitar la repetición innecesaria de argumentos y facilitar el avance del orden del día.
- Adopción de decisiones:
 - Las decisiones se adoptarán por consenso; en caso de no alcanzarse, el asunto se remitirá al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su resolución (Artículo 33).
 - El Artículo 34 del Reglamento no será aplicable.
- Actas, publicidad y revisión:
 - De cada reunión se elaborará un informe o acta resumida (Art. 36), la cual deberá ser verificada y aprobada por los Miembros en un plazo prudencial.
 - Las reuniones serán de carácter privado, salvo acuerdo en contrario de los Miembros para su publicación (Arts. 37–38).

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	259 de 356

- El Comité podrá efectuar una revisión de sus procedimientos (Art. 39) con el fin de fortalecer la transparencia, la coherencia y la eficiencia de sus deliberaciones.

Comité de Medidas en Materia de Inversiones Relacionadas con el Comercio (TRIMS):

Supervisa la aplicación y cumplimiento del Acuerdo sobre las Medidas en Materia de Inversiones Relacionadas con el Comercio (TRIMS), asegurando la eliminación progresiva de aquellas medidas incompatibles con los principios del trato nacional y la eliminación de las restricciones cuantitativas establecidos en el Artículo III y el Artículo XI del GATT de 1994.

Asimismo, el Comité actúa como foro de transparencia, consulta y cooperación técnica, promoviendo el intercambio de información entre los Miembros sobre sus políticas de inversión relacionadas con el comercio de mercancías y revisando las notificaciones presentadas por los Miembros en virtud del Acuerdo.

El Comité también examina las dificultades de aplicación enfrentadas por los países en desarrollo, fomenta la transferencia de buenas prácticas, y analiza el impacto de las políticas de inversión en el desarrollo económico sostenible y la integración comercial internacional.

- Frecuencia y naturaleza de las reuniones

El Comité de Medidas en Materia de Inversiones Relacionadas con el Comercio (TRIMS) se reunirá al menos dos veces al año, o con la frecuencia que determine su Presidente, para examinar las notificaciones de los Miembros, discutir la aplicación del Acuerdo TRIMS, y revisar los informes o medidas de cumplimiento.

Las reuniones podrán ser ordinarias o extraordinarias:

- Las ordinarias están dedicadas al examen de notificaciones, revisión de la implementación y discusión de informes periódicos.
- Las extraordinarias se convocan cuando existan cuestiones urgentes o solicitudes específicas de los Miembros que requieran consideración inmediata.
- Convocatoria y documentación
 - Las convocatorias y proyectos de orden del día deberán ser distribuidos preferiblemente con tres semanas de antelación, y en ningún caso con menos de diez días hábiles antes de la fecha prevista para la reunión.
 - La Secretaría de la OMC pondrá a disposición los documentos de trabajo, notificaciones y comunicaciones de los Miembros, a través del sistema e-TRIPS/eDocs u otros canales oficiales.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	260 de 356

- Los Miembros podrán proponer la inclusión de puntos adicionales o modificaciones al orden del día conforme a los artículos 2 a 4 del Reglamento(G/L/150), aplicable *mutatis mutandis* al Comité.
- Aplicación del Reglamento
 - El Comité aplicará el Reglamento de las Reuniones del Consejo del Comercio de Mercancías (WT/L/79) de manera *mutatis mutandis*, complementado por su propio Reglamento específico (G/L/150).
 - Al inicio de cada año, los Miembros elegirán un Presidente y un Vicepresidente entre sus representantes, quienes ejercerán funciones hasta la primera reunión del año siguiente (Artículos 12–14).
 - En ausencia del Presidente, el Vicepresidente o un presidente interino asumirá la conducción de la reunión.
- Debates
 - Las deliberaciones del Comité se registrarán por los artículos 17 a 27 del Reglamento, priorizando intervenciones breves, técnicas y constructivas, orientadas al cumplimiento del Acuerdo TRIMS.
 - Los Miembros podrán expresar apoyo mediante levantamiento de mano (Art. 24) para agilizar los procedimientos, quedando constancia en las actas.
 - Se procurará evitar repeticiones innecesarias de intervenciones, concentrando las observaciones en aspectos sustantivos.
 - Los puntos bajo el encabezado "Otros asuntos" se limitarán a temas urgentes o de interés inmediato, previa autorización del Presidente (Art. 25).
- Adopción de decisiones
 - Las decisiones del Comité se adoptarán por consenso, conforme a los principios del Artículo IX del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la OMC.
 - En caso de no alcanzarse consenso, el tema será remitido al Consejo del Comercio de Mercancías (CTG) para su resolución, de conformidad con el Artículo 33 del Reglamento (G/L/150).
 - El Artículo 34 del Reglamento no será aplicable en este Comité.
- Actas, publicidad y revisión
 - De cada reunión se elaborará un acta o informe resumido (Art. 36), que reflejará las deliberaciones, intervenciones, observaciones y decisiones adoptadas, la cual deberá ser revisada y aprobada por los Miembros en la reunión siguiente o en el plazo acordado.
 - Las reuniones tendrán carácter privado, salvo que los Miembros decidan levantar la reserva total o parcial de los documentos, en cuyo caso se publicarán conforme a los artículos 37 y 38 del Reglamento.
 - El Comité podrá revisar sus propios procedimientos (Art. 39) a fin de mejorar la transparencia, eficiencia y coherencia de sus métodos de trabajo, de acuerdo con las orientaciones del Consejo del Comercio de Mercancías.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	261 de 356

- Anualmente, el Comité adoptará un informe consolidado de actividades dirigido al Consejo del Comercio de Mercancías, que resumirá sus debates, conclusiones y acciones de seguimiento.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado de Desarrollo Económico	Aprobar las posiciones nacionales finales Autorizar las declaraciones oficiales Supervisar la correcta ejecución del seguimiento
Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Validar los aspectos técnicos y estratégicos de las posiciones nacionales Asegurar la coherencia interinstitucional
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Representar a Honduras en las reuniones de los comités Elaborar intervenciones Comunicar a Capital los avances y resultados Remitir informes oficiales de seguimiento.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Proporcionar apoyo técnico Coordinar la preparación de posiciones nacionales Analizar los impactos Elaborar recomendaciones posteriores a las reuniones.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	262 de 356

Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo.	Recopilar información. Brindar respuesta a preguntas remitidas por la SDE. Elaborar y remitir informes a la SDE.	

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---	Memorándums sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/--/--	Aviso de convocatoria	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
G/C/M/	Actas de reuniones formales del Consejo	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
G/--/M	Actas de los Comités	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
WT/AIR/--/--	Orden del día	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- .---	Memorándum sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
G/C/M/	Actas de reuniones formales del Consejo	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil
G/--/M/	Actas de los Comités	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	263 de 356

MPH-OMC -- --	Declaraciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
N/A	Recomendaciones	Archivo de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Notificaciones	Plataforma de la OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	264 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Conciliación: Método alternativo de solución de controversias en el cual una persona neutral se reúne con las partes de una disputa y explora como resolver la diferencia.

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Transparencia: Grado de visibilidad y previsibilidad de las políticas y prácticas comerciales y de su proceso de elaboración.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CCM: Consejo del Comercio de Mercancías.

CG: Consejo General.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

MSF: Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

OMC: Organización Mundial del Comercio.

OTC: Obstáculos técnicos al comercio.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

SMC: Subvenciones y medidas compensatorias

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	265 de 356

9. Descripción del Procedimiento

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos emitidos por la Secretaría de la OMC

9.2) Remitir convocatoria y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.3) Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior

9.4) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.5) Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial. Esta fase incluye la identificación de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, así como la recopilación de antecedentes técnicos y normativos pertinentes a cada comité.

Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.6) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

Director General de Integración Económica y Política Comercial

Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.7) Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras. La hoja

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	266 de 356

de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.8) Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica que determine si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o preguntas) o reactiva (limitándose al seguimiento y apoyo de posiciones afines), según el interés nacional.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.9) Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.

9.10) Definir la delegación de Honduras que acompaña a la Misión Permanente ante la OMC, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.11) Representar a Honduras, inscribir oradores, presentar las declaraciones o intervenciones aprobadas por el Secretario de Estado en las reuniones formales e informales

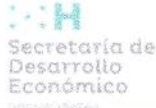
9.12) Gestionar consultas diplomáticas, coordinar posiciones con otros Miembros afines, y buscar consensos o entendimientos que favorezcan los intereses nacionales, durante las sesiones.

9.13) Canalizar dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.

9.14) Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.15) Consolidar y actualizar los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes y elaborar recomendaciones.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	267 de 356

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.16) Revisar y validar las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.17) Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras de intervención.

9.18) Elaborar y remitir los borradores de notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.19) Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.20) Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente, para la debida presentación ante la Secretaria de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.21) Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaria de la OMC.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	268 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción del aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC	Recepción del aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC	Aviso de convocatoria	Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos por la Secretaría de la OMC	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
2	Remisión de la convocatoria y solicitud al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional	Remisión de la convocatoria y solicitud al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional	Aviso de convocatoria	Remitir convocatoria y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
3	Revisión e instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Revisión e instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	Memorándum	Revisar y girar instrucción mediante hoja de ruta a la Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Hoja de ruta	SIECE
4	Revisión y delegación a la DGIEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Revisión y delegación a la DGIEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.	2-3 días	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
5	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial.	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial.	Hoja de ruta	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial. Esta fase incluye la identificación de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, así como la recopilación de antecedentes técnicos y normativos pertinentes a cada comité.	Dependerá de cada institución	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	269 de 356

6	Recopilación y remisión de la información o evidencia solicitada por la SDE.	Recopilación y remisión de la información o evidencia solicitada por la SDE.	Memorándum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	1-2 días	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Memorándum	SDE
7	Elaboración de una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras. La hoja de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica.	Elaboración de una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras. La hoja de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica.	Memorándum	Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras. La hoja de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica.	10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	SIECE
8	Revisión y validación de la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica que determine si Honduras adoptará una postura activa.	Revisión y validación de la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica que determine si Honduras adoptará una postura activa.	Hoja de ruta y memorándum	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica que determine si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o preguntas) o reactiva (limitándose al seguimiento y apoyo de posiciones afines), según el interés nacional.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta y memorándum	Despacho Ministerial
9	Validación, autorización y remisión de las posiciones nacionales, consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	Validación, autorización y remisión de las posiciones nacionales, consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	Hoja de ruta y memorándum	Validar, autorizar y remitir de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente
10	Definición de la delegación de Honduras que acompaña a la Misión Permanente ante la OMC, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Definición de la delegación de Honduras que acompaña a la Misión Permanente ante la OMC, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Memorándum	Definir la delegación de Honduras que acompaña a la Misión Permanente ante la OMC, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta y memorándum	-
11	Representación de Honduras, inscripción de oradores y presentación de las declaraciones o intervenciones aprobadas por el Secretario de Estado en las reuniones formales e informales	Representación de Honduras, inscripción de oradores y presentación de las declaraciones o intervenciones aprobadas por el Secretario de Estado en las reuniones formales e informales	Memorándum y declaraciones	Representar a Honduras, inscribir oradores, presentar las declaraciones o intervenciones aprobadas por el Secretario de Estado en las reuniones formales e informales	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum y declaraciones	-

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	270 de 356

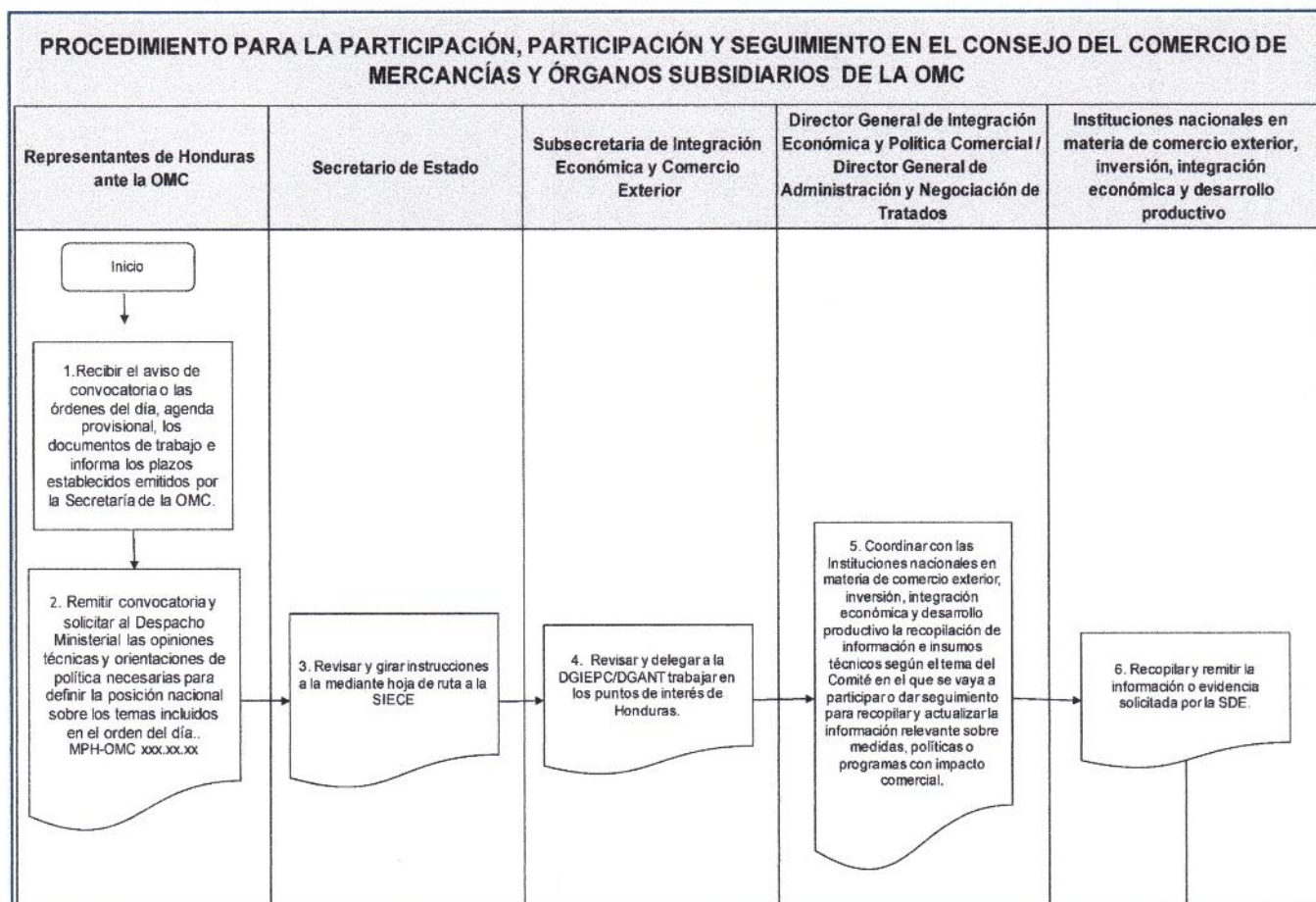
12	Gestión de consultas y coordinación de posiciones	Gestión de consultas y coordinación de posiciones	Memorándum	Gestionar consultas diplomáticas, coordinar posiciones con otros Miembros afines, y buscar consensos o entendimientos que favorezcan los intereses nacionales, durante las sesiones.	5 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	-
13	Canalización de dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Canalización de dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Memorándum	Canalizar dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	-
14	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial de un informe de resultados con los resultados de la reunión.	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial de un informe de resultados con los resultados de la reunión.	Memorándum	Elaborar y remitir un informe dirigido al Despacho Ministerial una vez concluida la reunión.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
15	Evaluación, elaboración y remisión de las recomendaciones con base a los resultados de impacto de la reunión.	Evaluación, elaboración y remisión de las recomendaciones con base a los resultados de impacto de la reunión.	Memorándum	Consolidar y actualizar los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes y elaborar recomendaciones.	10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones o notificaciones	Despacho Ministerial/SIECE
16	Revisión de las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	Revisión de las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	Recomendaciones o notificaciones	Revisar las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	1-2 días	Secretario de Estado Desarrollo Económico/Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Recomendaciones	SIECE
17	Coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo las acciones de seguimiento tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos o propuestas futuras de intervención.	Coordinación con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo las acciones de seguimiento tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos o propuestas futuras de intervención.	Recomendaciones o notificaciones	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo las acciones de seguimiento tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos o propuestas futuras de intervención.	5-10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	-

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	271 de 356

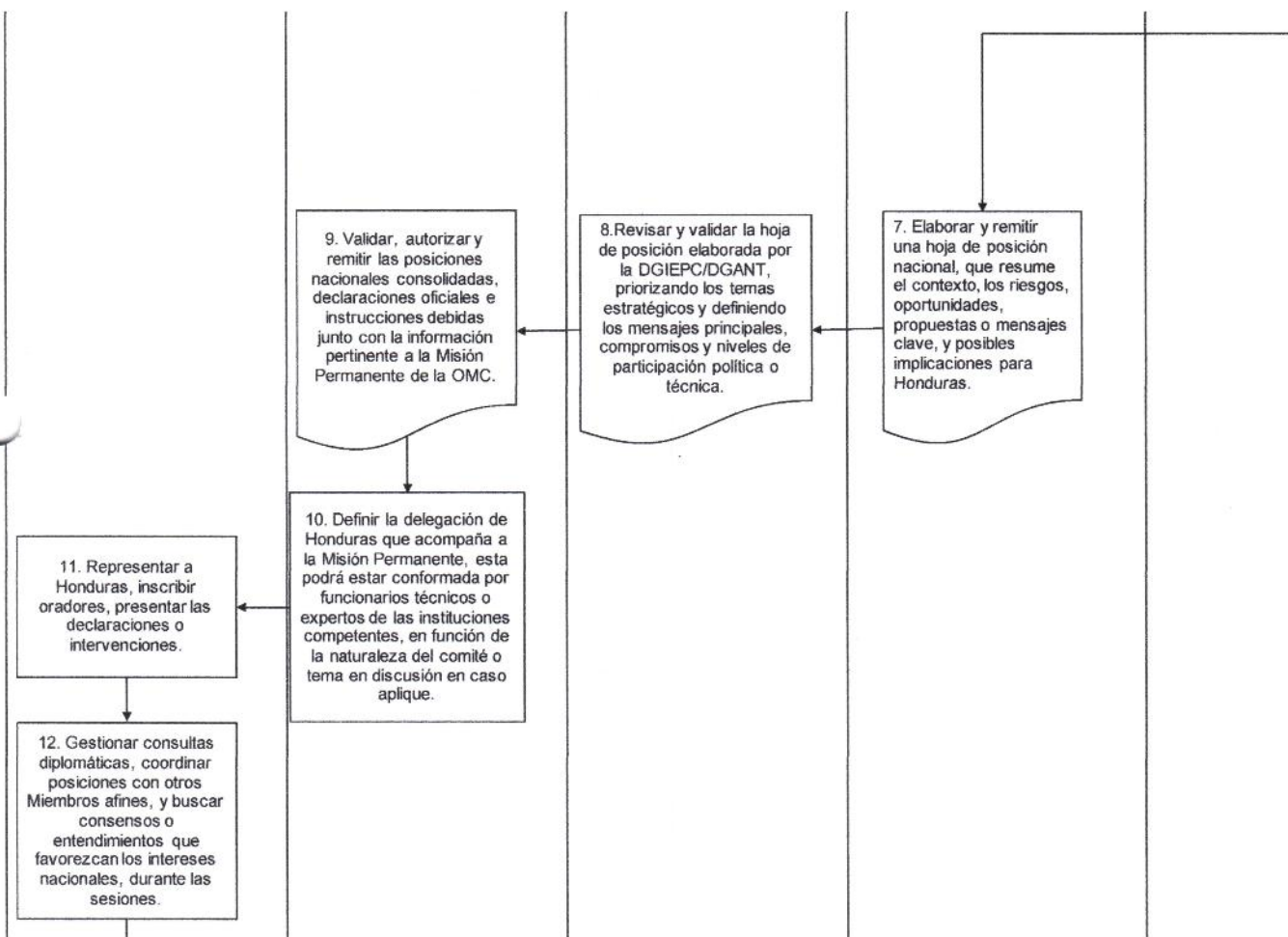
18	Elaboración y remisión a la SIECE los borradores de notificación.	Elaboración y remisión a la SIECE los borradores de notificación.	Memorándums	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificación.	1-2 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorándum o notificación	SIECE
19	Revisión y remisión al Despacho Ministerial las notificaciones.	Revisión y remisión al Despacho Ministerial las notificaciones.	Hoja de ruta, memorándum o notificación	Revisar y remitir al Despacho Ministerial las notificaciones.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorándum o notificación	Despacho Ministerial
20	Aprobación y remisión de las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Aprobación y remisión de las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Hoja de ruta, memorándum o notificación	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y notificación	Misión Permanente
21	Revisión y remisión de las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Revisión y remisión de las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Notificación	Secretaría de la OMC

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	272 de 356

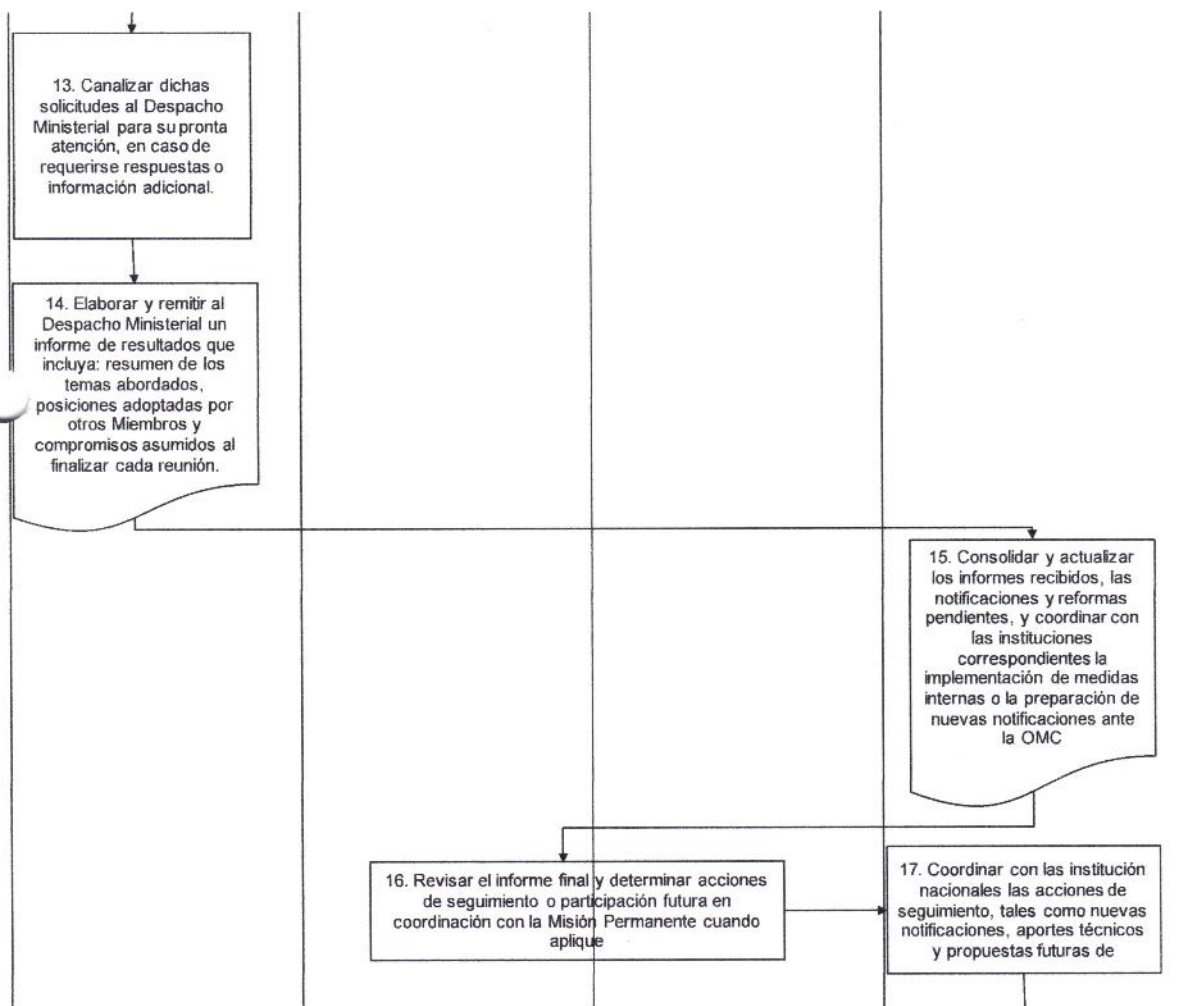
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



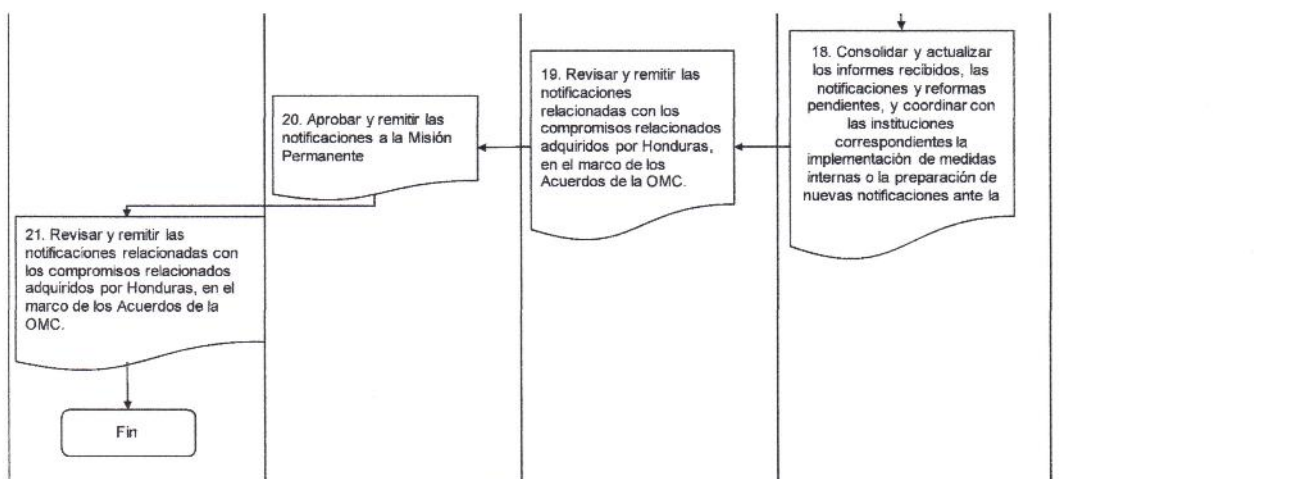
 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	273 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	274 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	275 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	276 de 356

11. Gestión del Riesgo

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS							Formulario 27 - SDE			
PROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO DEL COMERCIO DE LAS MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS COMITÉS QUE RINDEN INFORME AL CONSEJO DEL COMERCIO DE LAS MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC									
OBJETIVO:			Establecer las directrices y acciones que orientan la participación de la Misión Permanente de la República de Honduras ante OMC en el Consejo del Comercio de Mercancías y sus órganos subsidiarios, con el propósito de garantizar una representación activa, técnica y estratégica de los intereses nacionales en todos los temas relacionados con el comercio de bienes.									
No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos emitidos por la Secretaría de la OMC.	1.1 Notificación tardía de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa los plazos establecidos emitidos por la Secretaría de la OMC.	2	3	M	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG. Acceso frecuente al portal de la OMC	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	3	M	Aceptar
2	Remitar convocatoria y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	2.1 Remisión tardía convocatoria y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
3	Revisar y girar instrucciones a la mediante hoja de ruta a la SIECE	3.1 Remisión tardía de la hoja de ruta.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	277 de 356

4	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT trabajar en los puntos de interés de Honduras.	4.1 Remisión tardía de las instrucciones formales para trabajar en los puntos de interés de Honduras.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
5	Coordinar con las Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información e insumos técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante sobre medidas, políticas o programas con impacto comercial.	5.1 Remisión tardía de coordinación de evidencia y solicitud de información requerida de la instituciones.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	6.1 No remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
7	Elaborar y remitir una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos, oportunidades, propuestas o mensajes clave, y posibles implicaciones para Honduras.	7.1 Realización tardía de la elaboración y remisión de hoja de posición nacional.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
8	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica.	8.1 Remisión tardía de las instrucciones de la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Calidad y competitividad	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	278 de 356

9	Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	9.1 Remisión tardía de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar
10	Definir la delegación de Honduras que acompañe a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes, en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	10.1 Definición tardía de la delegación de Honduras que acompañe a la Misión Permanente.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
11	Representar a Honduras, inscribir oradores, presentar las declaraciones o intervenciones.	11.1 La no participación en las sesiones.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
12	Gestionar consultas diplomáticas, coordinar posiciones con otros Miembros afines, y buscar consensos o entendimientos que favorezcan los intereses nacionales, durante las sesiones.	12.1 La no recopilación de información para informar a Capital.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar
13	Catalizar dichas solicitudes al Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	13.1 La no recopilación de información para informar a Capital.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
	MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	279 de 356

14	Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos al finalizar cada reunión.	14.1 Elaboración y remisión tardía del informe.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
15	Consolidar y actualizar los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes, y elaborar recomendaciones.	15.1 Validación y aprobación tardía de los insumos.	2	5	E	Memorándum y Notificaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Memorándum y Notificaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar
16	Revisar las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	16.1 Revisión tardía de las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.	3	3	A	Memorándum y Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Memorándum y Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
17	Coordinar con las instituciones nacionales las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos y propuestas futuras de intervención.	17.1 Remisión tardía del informe del Grupo Especial.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum, Notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Hoja de ruta, memorándum, Notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
18	Consolidar y actualizar los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes, y coordinar con las instituciones correspondientes la implementación de medidas internas o la preparación de nuevas notificaciones ante la OMC.	18.1 La no consolidación y actualización de los informes recibidos, las notificaciones y reformas pendientes, y coordinar con las instituciones correspondientes la implementación de medidas internas o la preparación de nuevas notificaciones ante la OMC.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum, Notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Hoja de ruta, memorándum, Notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	280 de 356

19	Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos relacionados adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	19.1 Revisión tardía de las notificaciones relacionadas con los compromisos relacionados adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	2	3	M	Aceptar
20	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente.	20.1 Aprobación tardía de las notificaciones a la Misión Permanente.	2	5	E	Memorándum, notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Memorándum, notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar
21	Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos relacionados adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.	21.1 No participación en la reuniones.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones de los comités que rinden informe al CG.	1	5	A	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dario Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Ninoska Pérez Subsecretaria de Interacción Económica y Comercio Exterior	Abog. Fredis Carrillo Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	281 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	282 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	283 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Mercancías, Ginebra – Suiza, 1995.
- OMC, Reglamento de las reuniones Comité de Agricultura, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones Comité de Prácticas Antidumping, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Valoración en Aduana, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Licencias de Importación, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Acceso a los Mercados, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Normas de Origen, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Salvaguardias, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Normas de Origen, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Subvenciones y Medidas Compensatorias, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio, Ginebra – Suiza, 1997.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Facilitación del Comercio, Ginebra – Suiza, 2019.

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-006	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACION Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCÍAS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	284 de 356

- OMC, Reglamento de las reuniones del Comité de Medidas en materia de Inversiones relacionadas con el Comercio, Ginebra – Suiza, 1997.

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC

**CÓDIGO
PR-OMC-007**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	286 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	287 de 356

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Diciembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Industria	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	288 de 356

Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	289 de 356

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Industria	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	290 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	291
2. Alcance del Procedimiento.....	291
3. Marco Legal del Procedimiento.....	292
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	292
5. Responsables del Procedimiento.....	294
6. Insumos del Procedimiento.....	295
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	296
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	297
9. Descripción del Procedimiento.....	298
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	305
11. Gestión del Riesgo.....	309
12. Elementos Transversales del Procedimiento	316
13. Bibliografía.....	317
14. Anexos.....	317
15. Control de Cambios al Procedimiento	317

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Secretaría	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	291 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer las directrices que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en las reuniones del Consejo del Comercio de Servicios (CTS) y de sus órganos subsidiarios, garantizando una representación técnica, activa y coherente con las políticas nacionales de comercio exterior y desarrollo económico.

El procedimiento tiene por finalidad asegurar la coordinación interinstitucional entre la Misión Permanente, la SDE y las instituciones nacionales competentes, para la formulación de posiciones, el cumplimiento de compromisos multilaterales en materia de servicios, y la defensa de los intereses de Honduras en los diferentes sectores cubiertos por el Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios (AGCS) y sus disciplinas específicas.

2. Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento es aplicable a todas las actividades de coordinación, representación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la OMC relacionadas con el Consejo del Comercio de Servicios (CTS) y sus órganos subsidiarios, en los que se abordan disciplinas, compromisos y temas específicos del Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios (AGCS).

Comprende las acciones de preparación de posiciones nacionales, participación en reuniones formales e informales, formulación de declaraciones e intervenciones, respuesta a cuestionarios y notificaciones, así como el seguimiento de conclusiones, mandatos o decisiones adoptadas.

El alcance incluye la labor de la Misión en los siguientes órganos subsidiarios y foros técnicos:

- Grupo de Trabajo sobre la Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios.
- Grupo de Trabajo sobre el Comercio de Servicios Financieros.
- Grupo de Trabajo sobre el Movimiento de Personas Físicas (Modo 4).
- Grupo de Trabajo sobre las Telecomunicaciones Básicas y el Comercio Electrónico relacionado con los Servicios.
- Reuniones informales sobre la Implementación del AGCS y la Examen de los Compromisos Específicos.

Asimismo, el procedimiento abarca la interacción con la Secretaría de la OMC, la transmisión de información de la Misión Permanente a Capital, la coordinación de la SDE con las entidades nacionales competentes (Banco Central, Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Secretaría

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	292 de 356

de Turismo, Comisión Nacional de Telecomunicaciones, Secretaría de Trabajo, Instituto Nacional de Migración, entre otras), y la remisión de informes al Despacho Ministerial de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	GATT 1947	Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947
2	Acuerdo de Marrakech	Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio
3	WT/L/161	Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial
4	S/L/15	Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Servicios
5	N/A	Constitución Legal de la República de Honduras
6	N/A	Ley de Administración Pública de Honduras

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

Frecuencia y naturaleza de las reuniones

- El Consejo del Comercio de Servicios (CTS) celebrará al menos dos reuniones ordinarias al año y reuniones adicionales cuando sea necesario, de conformidad con su reglamento (S/L/15) y con el Reglamento de las Reuniones del Consejo General (WT/L/161), aplicado mutatis mutandis.
- Los órganos subsidiarios (por ejemplo, Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas y Telecomunicaciones) se reunirán conforme a sus respectivos programas de trabajo o a solicitud de los Miembros.
- Las reuniones podrán ser formales, informales o de revisión temática, según la agenda o las consultas en curso, y podrán incluir sesiones de seguimiento de compromisos, intercambio de notificaciones, o debate sobre medidas nacionales.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	293 de 356

Convocatoria y documentación

- Las convocatorias serán emitidas por la Secretaría de la OMC mediante aerograma (WTO/AIR/SERV/)*, con al menos tres semanas de antelación y acompañadas de un proyecto de orden del día provisional.
- La documentación de referencia deberá distribuirse, preferiblemente, con diez días de anticipación a la fecha de la reunión.
- Los Miembros podrán proponer nuevos puntos o modificaciones al orden del día hasta el momento de su distribución, conforme a los artículos 2 a 4 del reglamento.
- La Misión Permanente recibirá y trasladará inmediatamente dichas convocatorias e informes a Capital (Despacho Ministerial) y la DGIEPC elaborará todos los insumos necesarios para la preparación de insumos y posiciones nacionales.

Aplicación del reglamento

- El CTS y sus órganos subsidiarios aplican el Reglamento de las Reuniones del Consejo General (WT/L/161) con las adaptaciones previstas en el documento S/L/15.
- En materia de mesa directiva, el Consejo elegirá anualmente un Presidente y un Vicepresidente en su primera reunión del año, quienes permanecerán en funciones hasta la primera reunión del año siguiente.
- En caso de ausencia o impedimento del Presidente, se designará un Presidente interino conforme a los artículos 12 a 15 del reglamento.
- Los idiomas de trabajo serán español, inglés y francés, y las reuniones serán de carácter privado, salvo que el Consejo decida lo contrario.

Debates

- Los debates se desarrollarán de conformidad con los artículos 17 a 22 del Reglamento General, procurando intervenciones breves y sustantivas.
- El Presidente podrá invitar a los Miembros a expresar su apoyo a mano alzada (Art. 24) con el fin de agilizar la toma de decisiones o la adopción de conclusiones.
- Cuando sea necesario alcanzar una representación más amplia o se requiera tiempo adicional para consultas, el Consejo podrá aplazar una reunión o punto de la agenda (Art. 16).
- Se evitará el uso excesivo del punto "Otros asuntos" (Art. 25), limitándolo a temas de urgencia o relevancia inmediata.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	294 de 356

Adopción de decisiones

- Las decisiones del Consejo del Comercio de Servicios se adoptarán por consenso, de conformidad con el Artículo IX del Acuerdo de Marrakech y el Artículo 33 del Reglamento General.
- En caso de no alcanzarse consenso, el asunto podrá remitirse al Consejo General o al Consejo del Comercio de Mercancías, según corresponda.
- No será aplicable el Artículo 34 relativo a procedimientos de votación alternativos, salvo mandato expreso del Consejo General.

Actas, publicidad y revisión

- La Secretaría de la OMC preparará actas resumidas de cada reunión (Art. 36), las cuales estarán disponibles para los Miembros dentro de un plazo de 10 días para revisión y observaciones.
- Las reuniones del Consejo y sus órganos subsidiarios son privadas, aunque el Presidente podrá autorizar la emisión de comunicados públicos sobre los principales resultados (Arts. 37 y 38).
- Al término del año, el Consejo del Comercio de Servicios adoptará un informe anual al Consejo General que resuma las actividades y avances realizados por el Consejo y sus comités técnicos.
- La Misión Permanente de Honduras deberá elaborar y remitir un informe de participación al Despacho Ministerial y a la DGIEPC, destacando temas relevantes, compromisos asumidos y próximos pasos.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado de Desarrollo Económico	Aprobar las posiciones nacionales finales Autorizar las declaraciones oficiales Supervisar la correcta ejecución del seguimiento
Subsecretaría de Integración Económica y	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Validar los aspectos técnicos y estratégicos de las posiciones nacionales Asegurar la coherencia interinstitucional

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	295 de 356

Comercio Exterior		
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Representantes de Honduras ante la OMC	Representar a Honduras en las reuniones de los comités Elaborar intervenciones Comunicar a Capital los avances y resultados Remitir informes oficiales de seguimiento.
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial Dirección General de Administración y Negociación de Tratados	Directora General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Proporcionar apoyo técnico Coordinar la preparación de posiciones nacionales Analizar los impactos Elaborar recomendaciones posteriores a las reuniones.
Instituciones nacionales competentes en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo		Remitir oportunamente la información o insumos solicitados por la SDE.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC ---.- -	Memorándums sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	296 de 356

WT/AIR/--	Aviso de convocatoria	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
S/C/M-	Actas de reuniones formales del Consejo	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
S/--/M/	Actas de reuniones de los Comités	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
WTO/AIR/SERV/	Aerogramas	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MPH-OMC -- . --. --	Memorándum sobre informe de las reuniones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
S/C/M-	Actas de reuniones formales del Consejo	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
S/--/M/	Actas de reuniones de los Comités	Plataforma OMC	Hasta su vida útil
MPH-OMC -- . --. --	Declaraciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
N/A	Recomendaciones	Archivo de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Notificaciones	Plataforma OMC	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	297 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo sobre la OMC: Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.

Capital: Secretaría de Desarrollo Económico.

Miembros: Gobiernos Miembros de la OMC (conforme a la práctica de la OMC, Miembros se escribe con inicial mayúscula).

Transparencia: Grado de visibilidad y previsibilidad de las políticas y prácticas comerciales y de su proceso de elaboración.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CCS: Consejo del Comercio de Servicios.

DGIEPC: Dirección General de Integración Económica y Política Comercial, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

DGANT: Dirección General de Administración y Negociación de Tratados, dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

OMC: Organización Mundial del Comercio.

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico.

SIECE: Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	298 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para las reuniones la preparación, participación y seguimiento en el Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios de la OMC se ejecutará a través de las siguientes actividades:

Representantes de Honduras ante la OMC

9.1) Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).

9.2) Remitir toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.3) Revisar y girar instrucciones a la SIECE mediante hoja de ruta.

Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior

9.4) Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.

Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.5) Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.

Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

9.6) Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	299 de 356

Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.7) Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable. La hoja de posición incluirá, cuando aplique, un cronograma de adecuación normativa o de cumplimiento y posibles solicitudes de cooperación técnica o de creación de capacidades.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.8) Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.9) Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales o intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC

9.10) Definir la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.11) Representar a Honduras, inscribir oradores, presenta las intervenciones en los debates formales e informales.

9.12) Gestionar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones, para la búsqueda de consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.

9.13) Canalizar dichas solicitudes a Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Órgano de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS PAÍS DE LA AMÉRICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	300 de 356

9.14) Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.

Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.15) Evaluar, elaborar y remitir recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.16) Revisar y validar las recomendaciones y las acciones derivadas de las reuniones.

Director General de Integración Económica y Política Comercial
Director General de Administración y Negociación de Tratados

9.17) Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo, las acciones de seguimiento, tales como nuevas notificaciones, aportes técnicos, o propuestas futuras de intervención.

9.18) Elaborar y remitir los borradores de notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior

9.19) Revisar y remitir las notificaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Honduras, en el marco de los Acuerdos de la OMC.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.20) Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente, para la debida presentación ante la Secretaría de la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC

9.21) Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	301 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos



No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción del aviso de convocatoria o los órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).	Recepción del aviso de convocatoria o los órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).	Aviso de convocatoria	Recibir el aviso de convocatoria o los órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
2	Remisión de toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	Remisión de toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	Memorándums, actas de reuniones, formatos del Consejo, Actas de reuniones de los comités.	Remitir toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
3	Revisión e instruir a la SIECE mediante hoja de ruta.	Revisión e instruir a la SIECE mediante hoja de ruta.	Memorándum	Revisar y girar instrucciones a la SIECE mediante hoja de ruta.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Hoja de ruta	SIECE
4	Revisión y delegación a la DGIEPC y/o DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Revisión y delegación a la DGIEPC y/o DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.	Hoja de ruta	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.	1-2 días	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta	DGIEPC/DGANT
5	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.	Hoja de ruta	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión “1.0”	Fecha: Diciembre 2025	302 de 356

6	Recopilación y remisión de la información o evidencia solicitada por la SDE.	Recopilación y remisión de la información o evidencia solicitada por la SDE.	Memorándum	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	Dependerá de cada institución	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo	Memorándum	SDE
7	Elaboración de una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable.	Elaboración de una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable.	Memorándum	Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable.	3-5 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta y memorándum	SIECE
8	Revisión y validación de la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.	Revisión y validación de la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.	Hoja de ruta y memorándum	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta y memorándum	Despacho Ministerial
9	Validación, autorización y remisión de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales o intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC	Validación, autorización y remisión de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales o intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC	Hoja de ruta y memorándum	Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales o intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
10	Definición de la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Definición de la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	Memorándum	Definir la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	-
11	Representación de Honduras, inscripción de oradores y presentación de intervenciones en los debates formales e informales.	Representación de Honduras, inscripción de oradores y presentación de intervenciones en los debates formales e informales.	Memorándum y declaraciones	Representar a Honduras, inscribir oradores, presentar las intervenciones en los debates formales e informales.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Secretaría de la OMC

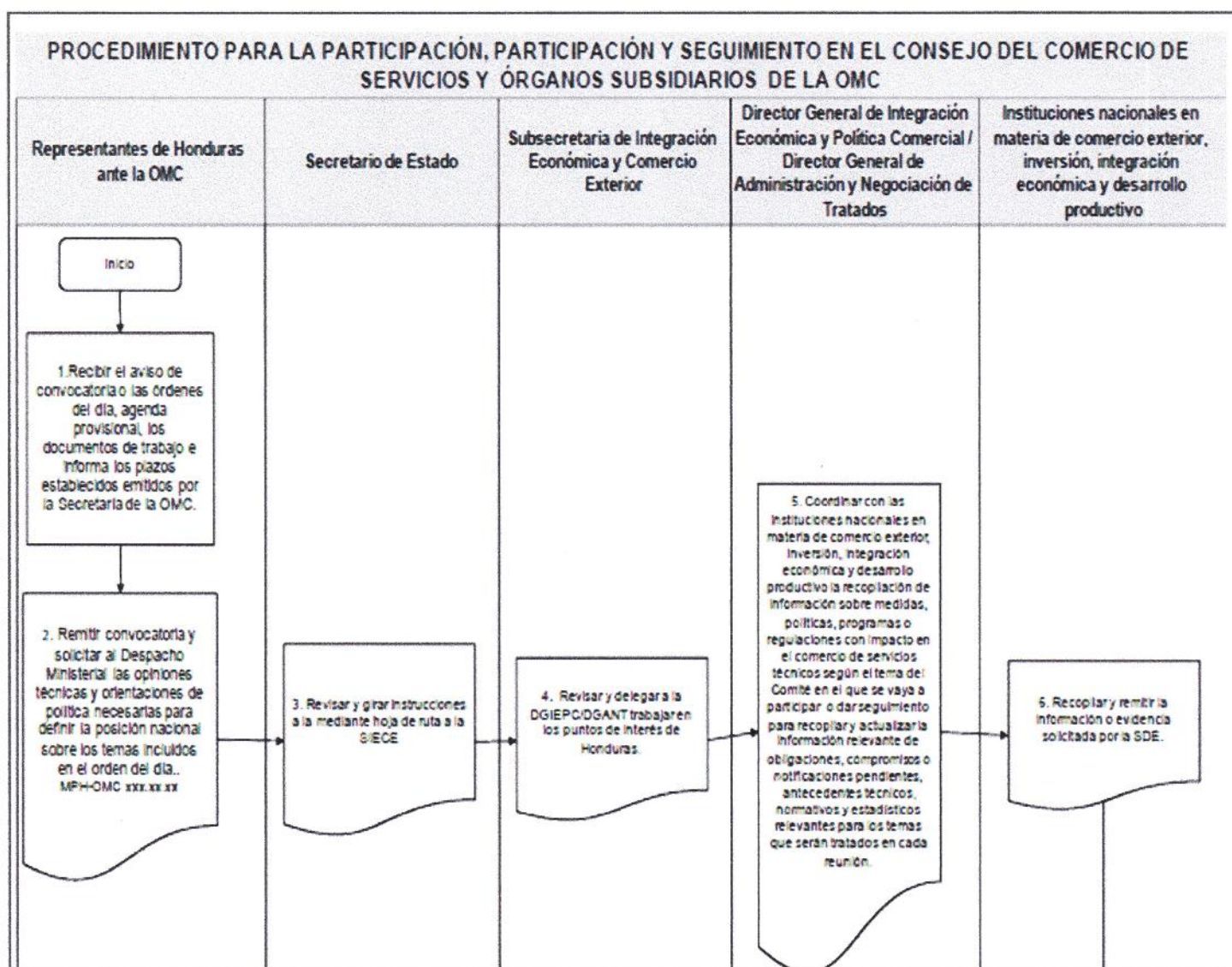
 Secretaría de Desarrollo Económico Ordenamos la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	303 de 356

12	Realizar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones para buscar consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.	Realizar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones para buscar consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.	Memorándum	Gestionar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones para la búsqueda de consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.	3-5 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	-
13	Canalizaciones las solicitudes Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Canalizaciones las solicitudes Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	Memorándum	Canalizar dichas solicitudes a Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
14	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.	Memorándum	Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.	30 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum	Despacho Ministerial
15	Evaluación, elaboración y remisión de las recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	Memorándum	Evaluar, elaborar y remitir recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	30 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Recomendaciones	Despacho Ministerial/SIECE
16	Revisión y validación de las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	Revisión y validación de las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	Recomendaciones	Revisar y validar las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	1-2 días	Secretario de Estado Desarrollo Económico/Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Recomendaciones	SIECE
17	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios	Coordinación con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios	Recomendaciones	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios	Dependerá de cada institución	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Memorándum	Instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo

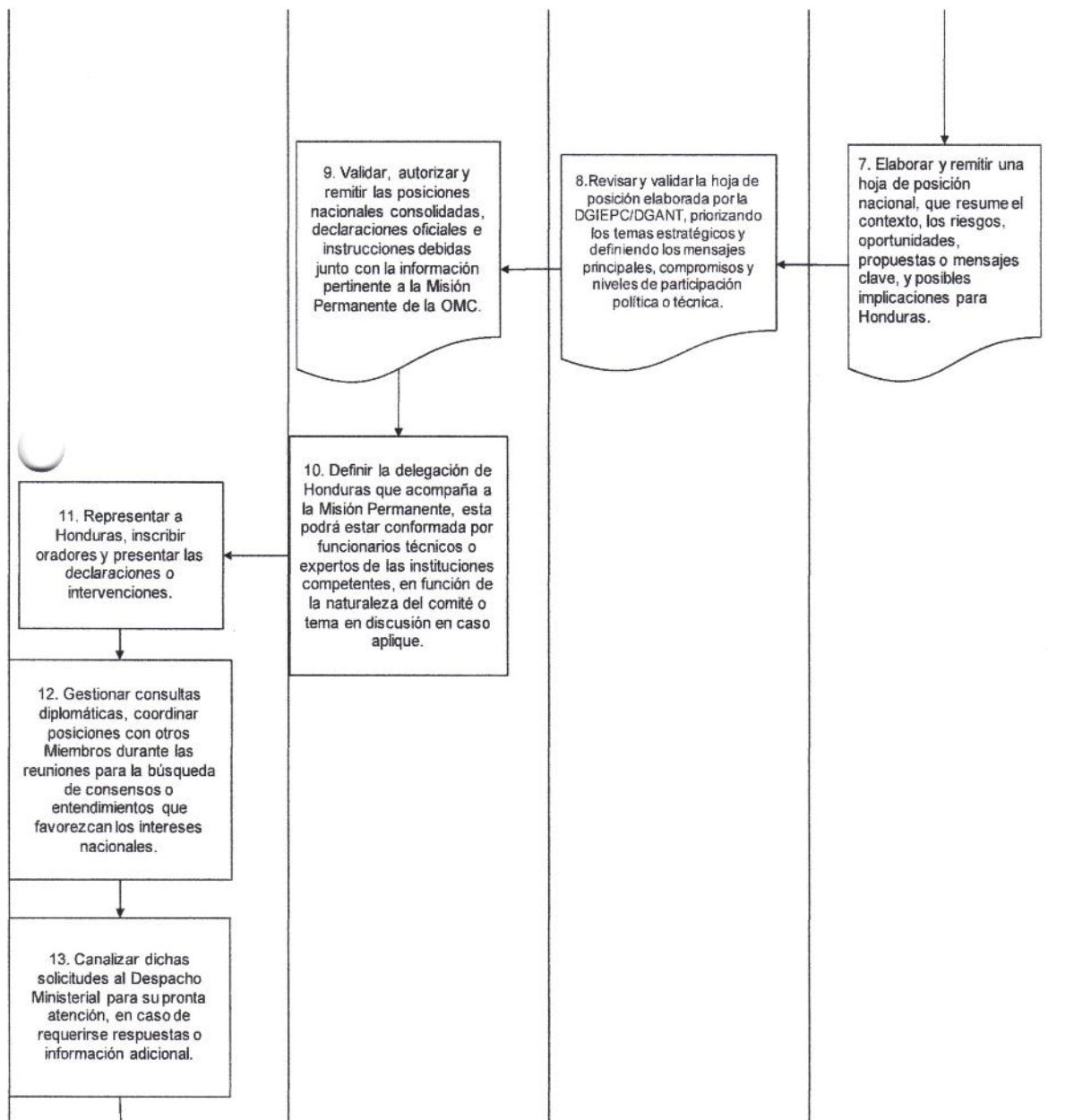
 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	304 de 356

18	Elaboración y remisión a la SIECE los borradores de notificación.	Elaboración y remisión a la SIECE los borradores de notificación.	Memorándum	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificación.	10 días	Director General de Integración Económica y Política Comercial Director General de Administración y Negociación de Tratados	Hoja de ruta, memorándum y notificación	SIECE
19	Revisión y remisión al Despacho Ministerial las notificaciones.	Revisión y remisión al Despacho Ministerial las notificaciones.	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Revisar y remitir al Despacho Ministerial las notificaciones.	1-2 días	Subsecretario de Integración Económica y Comercio Exterior	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Despacho Ministerial
20	Aprobación y remisión de las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Aprobación y remisión de las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	1-2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum y notificación	Misión Permanente de Honduras ante la OMC
21	Revisión y remisión de las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Revisión y remisión de las notificaciones a la Secretaría de la OMC	Memorándum y notificación	Revisar y remitir las notificaciones a la Secretaría de la OMC	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Notificación	Secretaría de la OMC

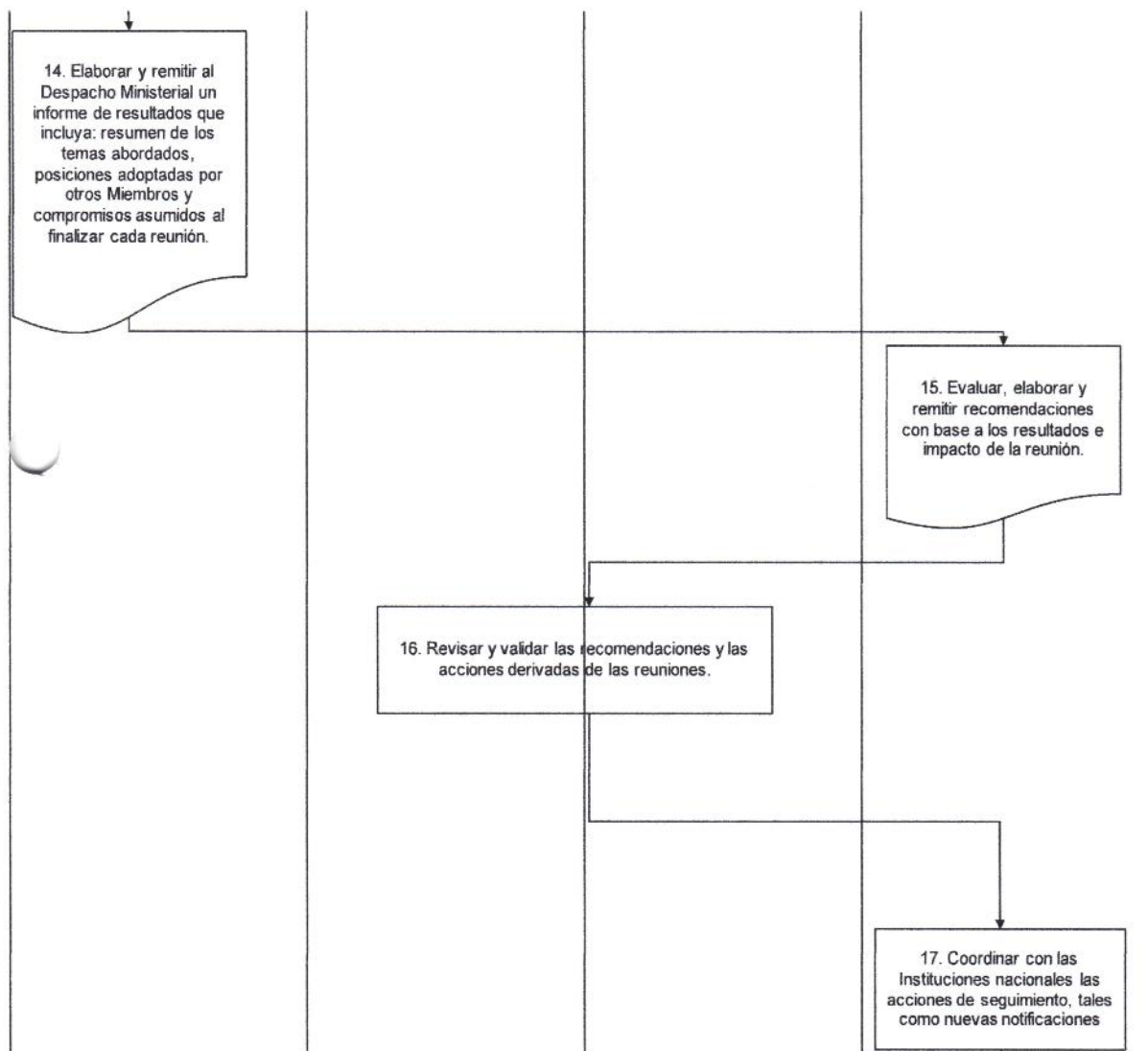
 Secretaría de Desarrollo Económico Cabecera de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	305 de 356



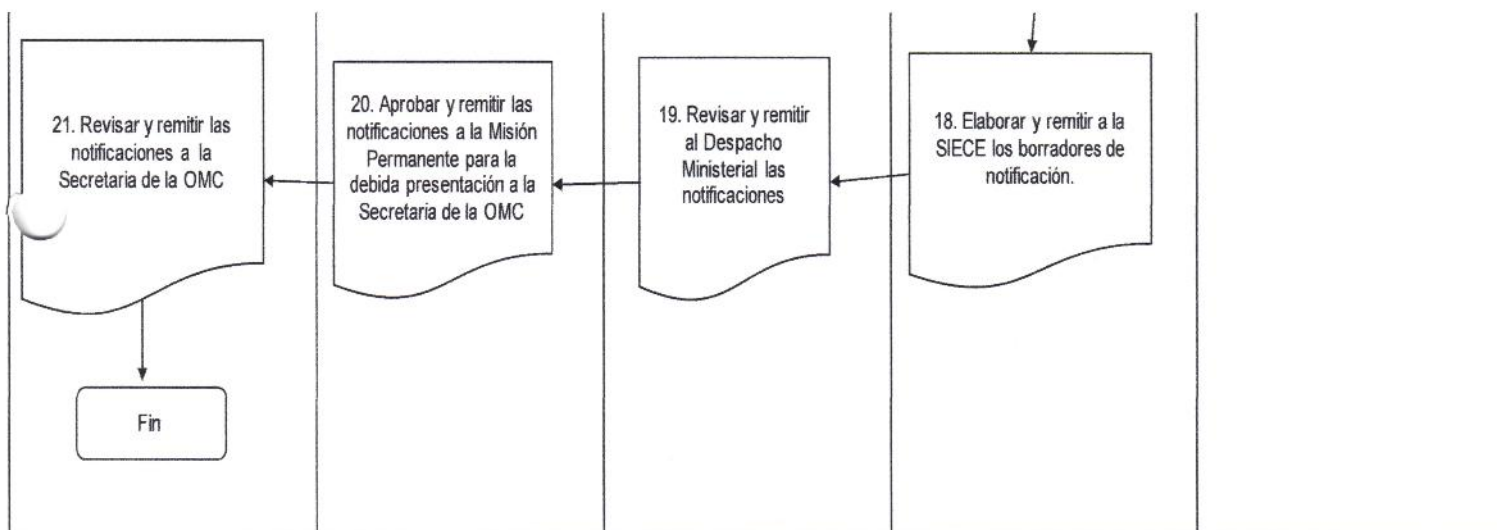
 Secretaría de Desarrollo Económico Ordena, 20 de mayo de 2019	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	306 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico CONSEJO DE LA ECONOMÍA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	307 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Sistema de la Misión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS PAÍS DEL MAIZ
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	308 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	309 de 356

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE
--	---	---

PROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC
OBJETIVO:	Establecer las directrices que orientan la preparación, participación y seguimiento de la Misión Permanente de la República de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en las reuniones del Consejo del Comercio de Servicios (CTS) y de sus órganos subsidiarios, garantizando una representación técnica, activa y coherente con las políticas nacionales de comercio exterior y desarrollo económico.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibir el aviso de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e informa plazos establecidos por la Secretaría de la OMC sobre las reuniones previstas del Consejo o de sus grupos técnicos (Reglamentación Nacional, Servicios Financieros, Movimiento de Personas Físicas, Telecomunicaciones, entre otros).	1.1 Notificación tardía de convocatoria o las órdenes del día, agenda provisional, los documentos de trabajo e información de reuniones.	2	2	B	Informe de actividades e informe de logros	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios. Acceso frecuente al portal de la OMC.	1	1	B	Acceptar
2	Remitir toda la documentación recibida y solicitar al Despacho Ministerial las opiniones técnicas y orientaciones de política necesarias para definir la posición nacional sobre los temas incluidos en el orden del día.	2.1 Remisión tardía de la notificación, antecedentes y memorándum.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Acceptar
3	Revisar y girar instrucciones a la SIECE mediante hoja de ruta.	3.1 Remisión tardía de la hoja de ruta.	2	5	E	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Acceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	310 de 356

4	Revisar y delegar a la DGIEPC/DGANT, trabajar en los puntos de interés de Honduras.	4.1 Remisión tardía de las instrucciones formales para trabajar en los puntos de interés de Honduras.	3	3	A	Hoja de ruta. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
5	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios técnicos según el tema del Comité en el que se vaya a participar o dar seguimiento para recopilar y actualizar la información relevante de obligaciones, compromisos o notificaciones pendientes, antecedentes técnicos, normativos y estadísticos relevantes para los temas que serán tratados en cada reunión.	5.1 Remisión tardía de coordinación de evidencia y solicitud de información requerida de la instituciones	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar
6	Recopilar y remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	6.1 No remitir la información o evidencia solicitada por la SDE.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
7	Elaborar una hoja de posición nacional, que resume el contexto, los riesgos y oportunidades, las propuestas o mensajes clave y las posibles implicaciones de política pública o comercial para Honduras. Cuando corresponda, se realizan consultas con el sector privado, organismos de apoyo técnico y financiero o entes reguladores, a fin de consolidar una posición interinstitucional coherente y viable.	7.1 Realización tardía de la hoja de posición nacional.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Colaborando con la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS UNIDAD EN LA DIVERSIDAD
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	311 de 356

8	Revisar y validar la hoja de posición elaborada por la DGIEPC/DGANT, priorizando los temas estratégicos y definiendo los mensajes principales, compromisos y niveles de participación política o técnica. En esta etapa, se determina si Honduras adoptará una postura activa (presentando propuestas, declaraciones o intervenciones) o una postura de acompañamiento (limitándose al seguimiento de posiciones afines), según el interés nacional y la relevancia de los temas en discusión.	8.1 Remisión tardía de la revisión y validación de la hoja de posición nacional.	3	3	A	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
9	Validar, autorizar y remitir las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e intervenciones e instrucciones debidas junto con la información pertinente para la Misión Permanente ante la OMC	9.1 Remisión tardía de las posiciones nacionales consolidadas, declaraciones oficiales e instrucciones debidas junto con la información pertinente a la Misión Permanente de la OMC.	2	5	E	Hoja de ruta y memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta y memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar
10	Definir la delegación hondureña que acompaña a la Misión Permanente, esta podrá estar conformada por funcionarios técnicos o expertos de las instituciones competentes en función de la naturaleza del comité o tema en discusión en caso aplique.	10.1 Definición tardía de la delegación de Honduras que acompaña a la Misión Permanente.	3	3	A	Memorándum. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
11	Representar a Honduras, inscribir oradores, presenta las intervenciones en los debates formales e informales.	11.1 La no participación en las sesiones.	3	3	A	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	312 de 356

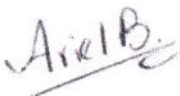
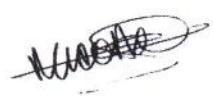
12	Gestionar consultas bilaterales o plurilaterales con otros Miembros durante las reuniones para la búsqueda de consensos que fortalezcan las posiciones nacionales.	12.1 La no gestión de consultas plurilaterales con otros Miembros.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar
13	Canalizar dichas solicitudes a Despacho Ministerial para su pronta atención, en caso de requerirse respuestas o información adicional.	13.1 La no recopilación de información para remitir a Capital.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar
14	Elaborar y remitir al Despacho Ministerial un informe de resultados que incluya: resumen de los temas abordados, posiciones adoptadas por otros Miembros y compromisos asumidos y las conclusiones o decisiones relevantes una vez finalizada cada reunión.	14.1 Elaboración y remisión tardía del informe.	2	5	E	Informe de actividades e informe de logros. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Informe de actividades e informe de logros	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	3	M	Aceptar
15	Evaluar, elaborar y remitir recomendaciones con base a los resultados e impactos de la reunión.	15.1 Evaluación y remisión tardía de los insumos.	2	5	E	Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	313 de 356

16	Revisar y validar las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	16.1 Validación y aprobación tardía de las recomendaciones y acciones derivadas de las reuniones.	3	3	A	Recomendaciones. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Recomendaciones	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
17	Coordinar con las instituciones nacionales en materia de comercio exterior, inversión, integración económica y desarrollo productivo la recopilación de información sobre medidas, políticas, programas o regulaciones con impacto en el comercio de servicios	17.1 Remisión tardía del informe del Grupo Especial.	3	3	A	Memorándum. "Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios."	Memorándum	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
18	Elaborar y remitir a la SIECE los borradores de notificación.	18.1 Elaboración y remisión tardía de los borradores de notificación.	3	3	A	Hoja de ruta, memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta, memorándum y notificación	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	314 de 356

19	Revisar y remitir al Despacho Ministerial las notificaciones.	19.1 Revisión y Remisión tardía de las notificaciones.	2	5	E	Hoja de ruta, memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Hoja de ruta, memorándum y notificación.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	4	A	Aceptar
20	Aprobar y remitir las notificaciones a la Misión Permanente para la debida presentación a la Secretaría de la OMC	20.1 Aprobación tardía de las notificaciones a la Misión Permanente.	3	3	A	Memorándum y notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Memorándum y notificación.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	2	3	M	Aceptar
21	Revisión y remisión de las notificaciones a la Secretaría de la OMC	21.1 No participación en la reunión del Consejo de Servicios.	2	5	E	Notificación. Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	Notificación.	Elaboración de una matriz de seguimiento específica para reuniones del Consejo del Comercio de Servicios y órganos subsidiarios.	1	5	A	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Macoto Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. Dario Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Nolasca Pérez Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Abog. Freddy Carrasco Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	315 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Subcomisión de la Misión	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	316 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, la rendición de informes de las reuniones a las que se asiste está sujeta al cumplimiento de metas. Se remite a capital informes de control de resultados y logros de forma semanal, mensual y trimestral.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, se invita al sector privado o universidades, a discutir sobre las preocupaciones o propuestas que surjan de a raíz de las negociaciones y acuerdos comerciales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, como medidas de transparencia la Misión Permanente de Honduras, remite informe semanal de actividades, informe mensual y trimestral de cumplimiento de la planificación e informe de logros mensual y trimestral a la UPEG, remite informe de logros trimestrales a la Dirección de Comunicación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con carpetas en físico, por orden cronológico de todas las comunicaciones que se envían de la Misión, y carpeta de las correspondencias recibidas. Así mismo, se cuenta con respaldo digital de todas las actuaciones de la Misión en un servidor.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los	X		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Oficina de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-007	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL CONSEJO DEL COMERCIO DE SERVICIOS Y ÓRGANOS SUBSIDIARIOS DE LA OMC	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	317 de 356

indicadores de <u>PEI</u> <u>Institucional</u> ?			
---	--	--	--

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras,
- GATT, Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, Ginebra – Suiza, 1947.
- OMC, Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Marrakech – Marruecos, 1994.
- OMC, Reglamento de los Períodos de Sesiones de la Conferencia Ministerial, Ginebra – Suiza, 1996.
- OMC, Reglamento de las reuniones del Consejo de Comercio de Servicios, Ginebra – Suiza, 1995.

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**CÓDIGO
PR-OMC-008**

**FECHA
DICIEMBRE 2025**

 Secretaría de Desarrollo Económico Organismo de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	319 de 356

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

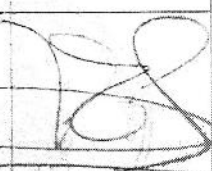
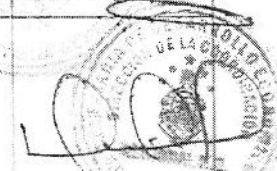
Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Ariel Briceño	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	
Lic. Jessy Macoto	Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Dacio Castillo	Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio	Diciembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	320 de 356

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaria General	Diciembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficial Regional SDE en San Pedro Sula	Diciembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Diciembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Diciembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Diciembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Diciembre 2025	

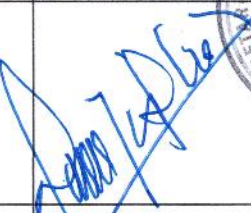
 Secretaría de Desarrollo Económico Planificación y Desarrollo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	321 de 356

Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planteamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Diciembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Diciembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Diciembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Materiales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Diciembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Diciembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	322 de 356

Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de Calidad	Diciembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Diciembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Cerrato	Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Diciembre 2025	 
MSc. Karla Ninoska Pérez	Subsecretaría de Integración Económica y Comercio Exterior	Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior	Diciembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	323 de 356

Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	324
2. Alcance del Procedimiento.....	324
3. Marco Legal del Procedimiento.....	324
4. Políticas y lineamientos del Procedimiento	326
5. Responsables del Procedimiento.....	332
6. Insumos del Procedimiento	333
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	333
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	335
9. Descripción del Procedimiento.....	338
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	344
11. Gestión del Riesgo.....	348
12. Elementos Transversales del Procedimiento	354
13. Bibliografía.....	355
14. Anexos.....	356
15. Control de Cambios al Procedimiento	356

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	324 de 356

1. Objetivo del Procedimiento

Realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios enmarcados en ley vigente en la República de Honduras y cumpliendo los principios de eficiencia, transparencia, igualdad y libre competencia, además las condiciones necesarias para el funcionamiento de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio, en Ginebra, Suiza.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica en cualquier situación general que requiera la contratación de distintos servicios, (contrato de arrendamiento de edificio, pago de servicios públicos, contratación de seguros de acuerdo con ley, y otros que se requieran; así como la compra de bienes, con el fin de permitir un adecuado funcionamiento de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, en Ginebra, Suiza.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto No. 131-1982	Constitución de la República de Honduras (Art. 246-255)
2	Declaración de Marrakech de 15 de abril de 1994	Establecimiento de la Organización Mundial del Comercio (OMC)
3	Decreto No. 17-94	Protocolo de Adhesión de Honduras al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros (GATT)
4	Decreto No. 146-1986	Ley General de la Administración Pública
5	Decreto No. 74-2001	Ley de Contratación del Estado de Honduras
6	Decreto No. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
7	Decreto Legislativo No. 170-2006.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
8	Decreto No. 36-2013	Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
9	Decreto No. 149-2013	Ley Sobre Firmas Electrónicas
10	Decreto No. 25-2016	Ley de Responsabilidad Fiscal

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	325 de 356

11	Decreto No. 36-2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público
12	Decreto Legislativo	Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales vigentes.
13	Acuerdo Ejecutivo Número 055-2002	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
14	Acuerdo Ejecutivo	Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente.
15	Acuerdo Ministerial No. 063-2022	Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC)
16	Acuerdo N° IAIP-0001-2008	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
17	Acuerdo Ejecutivo Número 00641-2014	Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
18	Acuerdo No. SCGG-00365-2015	Reglamento de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE)
19	Acuerdo STLCC No. 015-SG-2023	Reglamento para la Certificación de Comprador Público Certificado (CPC)
20	Acuerdo No 288-2016	Reglamento de la Ley de Responsabilidad Fiscal
21	Acuerdo Ejecutivo	Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente.
22	Decreto Ejecutivo No. 010-2005.	Creación de Honducompras
23	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional
24	Reglamento Interno	Reglamento Interno de la Secretaria de Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	326 de 356

4. Políticas y lineamientos del Procedimiento

- Aplicación de todas las Leyes vigentes de la República de Honduras.
- Acuerdo Ministerial No. 063-2022, de fecha 28 de julio de 2022, donde se detallan los propósitos, principios y objetivos del procedimiento para compra y contratación de bienes y servicios.
- Establecer procedimientos de control interno necesarios, que garanticen la eficaz y eficiente administración de los recursos asignados a la Misión.
- Los recursos del Estado deberán administrarse y ejecutarse de manera eficiente y transparente, en lo que respecta a los montos que en concepto de gastos de funcionamiento y representación son asignados a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio con sede en Ginebra, Suiza.
- La actividad y funcionamiento de la Misión, deberá enmarcarse en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, racionalización y simplificación administrativa.
- De acuerdo con el principio de legalidad, los órganos de la Secretaría actúan sujetos al ordenamiento jurídico, observando la jerarquía normativa.
- El principio de transparencia garantiza el acceso a la información pública y al efectivo cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de los funcionarios y servidores públicos, conforme a lo establecido en la legislación nacional vigente.
- En virtud del principio de responsabilidad, los funcionarios y servidores públicos son responsables de su conducta personal u oficial, de conformidad con la Constitución de la República y otras normativas de la legislación vigente.
- El principio de eficiencia significa que la actividad administrativa deberá procurar la satisfacción oportuna del interés general, haciendo un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles.
- De acuerdo con el principio de racionalización el titular de la Misión no incurrirá en gastos innecesarios e injustificados o que no estén alineados con sus funciones, responsabilidades o asignaciones ni con su Plan Operativo Anual, así como comprometer recursos del Estado sin estar debidamente presupuestados y

 Secretaría de Desarrollo Económico Ordenando la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	327 de 356

autorizados por la Secretaría, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales que correspondan.

- La ejecución de los Gastos de Funcionamiento y Representación deberá estar alineados con los objetivos actividades de las políticas del Gobierno, las instrucciones giradas por el Despacho de la SDE y el POA.
- En virtud del principio de simplificación, los trámites administrativos internos corresponden a criterios de eficiencia y racionalización, evitando actuaciones y procesos innecesarios.

POLITICAS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ASIGNACIONES UNICAS

- Los gastos de funcionamiento serán transferidos a más tardar el último día de cada mes a la Misión por la Gerencia Administrativa de la SDE de conformidad con la asignación presupuestaria, salvo que, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, las transferencias deban ejecutarse en fecha distinta.
- La Gerencia Administrativa establecerá los términos. Forma y condiciones para efectuar las liquidaciones de acuerdo con el presente reglamento.

Los gastos de Funcionamiento y Representación se destinarán para los siguientes pagos y compras:

1. Alquiler de la Sede de la Misión.
2. Alquiler de la residencia del Jefe de Misión.
3. Alquiler de estacionamiento de vehículo de la Misión.
4. Otros gastos atribuibles al inmueble sede de la Misión.
5. Servicios de telefonía, internet, energía eléctrica, agua potable, gas, recolección de basura y desperdicios orgánicos, atribuibles a la Misión.
6. Mantenimiento y seguro de vehículos asignados a la Misión.
7. Alquiler de vehículo, transporte público y combustible para uso oficial debidamente justificados y autorizados.
8. Adquisición, arrendamiento y mantenimiento de equipo y mobiliario de oficina.
9. Material de oficina y publicaciones.
10. Material de limpieza y de aseo de la sede de la Misión.
11. Salarios del personal local y sus colaterales debidamente justificados y autorizados.
12. Pago de pólizas de seguro obligatorios de acuerdo con la legislación del Estado sede.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	328 de 356

La Misión enviará el informe de gastos, con los comprobantes originales, deberá ser remitido en versión electrónica dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, a la Gerencia Administrativa, en el entendido que los mismos corresponderán a la transferencia efectuada el mes anterior. Y en versión física semestralmente (enero y julio de cada año).

La Gerencia Administrativa es el órgano competente encargado de revisar, controlar y verificar el cumplimiento efectivo de las liquidaciones correspondientes a los Gastos de Funcionamiento y las asignaciones únicas. Una vez que la Misión Permanente remita la liquidación dentro de los plazos establecidos, la Gerencia Administrativa deberá emitir sus comentarios, observaciones o sugerencias, así como requerir, en su caso, las subsanaciones necesarias, dentro del periodo restante del mes fiscal en que la liquidación haya sido presentada por la Misión Permanente.

POLITICA PARA PRESENTACION DE LAS LIQUIDACIONES

La Misión enviara las liquidaciones preferiblemente en papel tamaño carta, debiendo indicar en su contenido y de acuerdo con los formatos vigentes, lo siguiente:

- 1) Nombre de la Misión;
- 2) Lugar, fecha y mes a liquidar;
- 3) Tipo de cambio de la moneda del Estado receptor en relación con el dólar de los Estados Unidos de América, al día de la elaboración del informe;
- 4) Detalle de los gastos conforme al orden correlativo establecido en los artículos 10 y 17 del Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- 5) Firma y sello del Jefe de Misión o encargado;
- 6) Índice de anexos conforme al orden relacionado en el numeral 4).
- 7) Anexos originales, debidamente foliadas.

Previo al envío del Informe de Gastos de Funcionamiento y Representación, el Jefe de Misión deberá:

- 1) Verificar que los comprobantes, recibos y facturas coincidan con el periodo liquidado, con excepción de aquellos servicios que por su naturaleza deban ser pagados en el mes siguiente.
- 2) Precisar el tipo de gasto realizado en aquellos comprobantes, recibos y facturas generadas en un idioma distinto al idioma oficial de Honduras.
- 3) Adjuntar adicionalmente copia fotostática de aquellos comprobantes, recibos y facturas que hayan sido impresos en papel térmico, a fin de evitar que estos se vuelvan ilegibles.

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE HONDURAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	329 de 356

- 4) Emitir recibos a favor de las personas naturales o jurídicas en ocasión de servicios prestados a la misión, indicando el nombre de la representación, fecha, número correlativo, monto y concepto del gasto, nombre del beneficiario o de la empresa que representa y número de documento de identificación de este.
- 5) Indicar el gasto por comisión bancaria de la transferencia recibida y manejo de fondos por parte del banco si lo hubiere, debiendo acompañar el documento de respaldo respectivo.

Para efectos de liquidaciones, la Gerencia Administrativa no aceptará documentos ilegibles o aquellos que contengan borrones, tachaduras, enmendaduras o manchas que puedan poner en duda la legalidad de los mismos, de igual forma, no se aceptarán aquellos que no cumplan las condiciones establecidas en los párrafos precedentes.

En el caso que se reporte un superávit respecto al monto asignado mensualmente en concepto de gastos de funcionamiento, éste deberá acumularse y deberá ser utilizado para el mantenimiento y funcionamiento de la Misión Permanente.

DE LAS OBLIGACIONES

Son obligaciones de la Gerencia Administrativa:

- 1) Efectuar en tiempo y forma las transferencias que en concepto de Gastos de Funcionamiento y Representación que corresponda a la Misión.
- 2) Mantener un registro y expediente administrativo debidamente actualizado, que contenga las liquidaciones de la Misión.
- 3) Mantener la guarda y custodia de las fianzas o cauciones que rinda el Jefe de Misión por el manejo de los fondos de Gastos de Funcionamiento y Representación.
- 4) Establecer los mecanismos de control interno necesarios para el cumplimiento del presente manual.

Son obligaciones del Jefe de Misión:

- 1) Remitir en tiempo y forma los Informes de Gastos de Funcionamiento y Representación, conforme lo dispuesto en el reglamento;
- 2) Velar por la correcta administración de los recursos del Estado, así como por la protección y cuidado de los bienes propiedad de la Misión;
- 3) Mantener copia de los Informes de Gastos que hubiere remitido a la Gerencia Administrativa;
- 4) Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos en concepto de gastos con las instituciones públicas o privadas del Estado receptor, dentro de los límites presupuestarios que le sean asignados;

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	330 de 356

- 5) Mantener actualizado el Inventario de Bienes;
- 6) Notificar a la Gerencia Administrativa los incrementos al costo del alquiler de la sede y residencia del Jefe de la Misión, previo a la renovación y suscripción de un nuevo contrato;
- 7) Rendir declaración jurada y caución respectiva por los Gastos de Funcionamiento y Representación asignados, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento. La Gerencia Administrativa, la Subgerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Auditoría Interna se encargarán de velar por el estricto cumplimiento de esta disposición;
- 8) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el Reglamento y aquellas que emita la Máxima Autoridad o en su defecto la autoridad delegada.

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Queda prohibido a la Gerencia Administrativa:

- 1) Demorar o retener las transferencias de los gastos de funcionamiento y representación, sin causa justificada, debiéndose entender como causa justificada lo preceptuado en los artículos 7 y 12 del Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- 2) Efectuar transferencias de asignaciones distintas a las expresamente ya señaladas, sino es con la debida autorización del Presidente de la República, del Secretario de Estado o del funcionario que éste delegue;
- 3) Efectuar de manera anticipada el envío de gastos de funcionamiento al de la transferencia mensual correspondiente, lo cual será posible únicamente con la debida autorización de la autoridad superior a través del respectivo Acuerdo Ejecutivo.

Queda prohibido al Jefe de Misión:

- 1) Destinar los gastos de funcionamiento y representación para uso propio, así como para el pago de alimentación, servicios públicos y empleados domésticos de su residencia,
- 2) Comprometer recursos sin estar previamente presupuestados y autorizados por las autoridades competentes;
- 3) Dejar deudas pendientes de índole privada o pública en el Estado Sede. Si las deudas de índole pública fueren motivadas por negligencia u omisión del Jefe de Misión, éste deberá honrarlas con sus propios recursos; sin perjuicio de la responsabilidad que aplique.

 Secretaría de Desarrollo Económico Dependencia Presidencial	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	331 de 356

DE LOS CONTRATOS EN EL SERVICIO EXTERIOR

Todo contrato de arrendamiento de sede, así como los contratos de servicios atribuibles a esos inmuebles que suscriba el Jefe de Misión para el buen funcionamiento de la Misión deberá ser remitido debidamente traducido al español, autenticado o apostillado según corresponda, a la Gerencia Administrativa para su revisión y archivo correspondiente.

Previo a la suscripción o renovación de este tipo de contratos, deberá remitirse a la Gerencia Administrativa con un mes de anticipación el borrador respectivo, traducido al español a fin de que la Unidad de Servicios Legales emita la opinión legal correspondiente.

Las contrataciones o renovación de alquiler de sedes cuyos costos excedan o limiten la capacidad financiera de Misión, no procederán a menos que cuenten con la debida autorización del Secretario de Estado para poder atender estos requerimientos.

Los procesos vinculados a este procedimiento estarán sujetos a las leyes nacionales vigentes, reglamentos e instrucciones que se emitan, se deberá mantener informada a la Misión Permanente de Honduras según las obligaciones establecidas en el marco de la Ley General de la Administración Pública.

 Secretaría de Desarrollo Económico la Dirección de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	332 de 356

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Despacho Ministerial	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Aprobar o desaprobar solicitudes de compras y pagos de servicios adquiridos.
Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Jefe de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Ejecutar eficiente y transparente los recursos del Estado de los de Gastos de representación y Funcionamiento asignados. Remitir a la Gerencia Administrativa en tiempo y forma los informes de Gastos de Funcionamiento, Representación y otros. Remitir a la Gerencia Administrativa el inventario de bienes actualizado cuando se adquiera un nuevo bien; así mismo, la Misión es responsable de la custodia de los bienes.
Gerencia Administrativa SDE	Sub-Gerente de Presupuesto/Gerencia Administrativa	Recibir y revisar los informes de las liquidaciones mensuales enviados por la Misión. Archivar toda la documentación recibida en el F01 correspondiente. Vigilar por que se realicen las transferencias en tiempo y forma.
Secretaría General	Secretario General	Emitir dictamen legal en caso aplique para la elaboración de contratos.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	333 de 356

Unidad de Bienes Nacionales	Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales	Proceder con el registro de los bienes en las plataformas correspondientes.
Sub-Gerencia de Presupuesto SDE	Sub-Gerente de Presupuesto	Revisar y analizar el informe de gastos/liquidación enviada mensualmente por la Misión, y posterior emitir el informe que corresponde.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Documentación soporte	Contratos, recibos y facturas, cotizaciones, resumen de cotizaciones	Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC	Hasta su vida útil
Memorándum OMC.No.mes.año	Solicitud (Memorando, Oficio)	Archivo Gerencia Administrativa/Drive de la Misión	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Informe/Memorándum	Informe de liquidación y conciliación bancaria	Archivo y Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC Archivo de la Gerencia Administrativa	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Economía	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS LIBERTAD Y PAZ
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	334 de 356

Memorándum	Autorización o denegación de la compra o contratación de bienes o servicios	Archivo y Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC Archivo de la SDE	Hasta su vida útil
Memorándum	Informe de Bienes y servicios	Archivo y Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC Archivo de la Unidad de Bienes de la SDE	Hasta su vida útil
BS	Informe de Bienes y servicios	Archivo de la Unidad de Bienes de la SDE	Hasta su vida útil
N/A	Acta de Recepción de Bienes o servicios	Archivo y Drive de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC Archivo de la SDE	Hasta su vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	335 de 356

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Glosario de Términos

Acuerdo 063-2022: Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio (OMC).

Asignaciones Únicas: Son asignaciones extraordinarias que se otorgan de manera excepcional cuando las circunstancias lo ameritan, para cubrir ciertas necesidades o servicios de la Misión, que no puedan ser cubiertos con la transferencia mensual de gastos.

Compra: Actividad económica y social que involucra la adquisición de bienes y servicios para satisfacer necesidades, a cambio de una contraprestación.

Contratación: Es el proceso mediante el cual se realiza una transacción en la que una parte se compromete a transferir recursos económicos a cambio de la recepción de un determinado servicio.

Gastos de Funcionamiento: Son aquellos recursos destinados exclusivamente para cubrir los gastos directamente ligados con el funcionamiento de la Misión Permanente.

Gastos de Representación: Son aquellos que tienen relación directa con la Misión o cargo que desempeñe un funcionario o empleado público, mismos que no constituyen un complemento de sueldo y que serán determinados conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento.

Jefe de Misión: El titular de la Misión Permanente.

Liquidación: Es la entrega de los comprobantes que justifican el gasto para efectos de saldar, cada mes, la cuenta de asignación de gastos mediante informes detallados, enviados al órgano competente de la Secretaría para su revisión y control.

Misión Permanente: Es la representación de Honduras acreditada ante la Organización Mundial del Comercio (OMC).

Ley de Contratación del Estado: Regula, entre otros aspectos, los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos de obra pública, suministro y consultoría

Plan Anual de Compras y Contrataciones: Consiste en la planificación de cada una de las actividades de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	336 de 356

Anual- Presupuesto (POAP) que se llevarán a cabo durante el año tomando como base el presupuesto aprobado, memoria de cálculo y los tiempos de acuerdo con las modalidades de contratación que establece la Ley de Contratación del Estado (LCE) y las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Plan Estratégico Institucional: Es un instrumento de Planificación de las instituciones que orienta el rumbo de la administración, además establece prioridades, objetivos, indicadores y metas alineadas con el Plan de Gobierno y definido para un período de cuatro años.

Plan Operativo Anual: Es el resumen de la planeación operativa anual en el que se especifica quién, qué, cómo y con qué recursos se va a implementar el plan estratégico. De este modo, es una parte clave del plan estratégico institucional.

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado: La ONCAE es un órgano técnico y consultivo del Estado, que tendrá independencia técnica, adscrita a la Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado. Sus responsabilidades y funciones serán las que señalan la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento, lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

Honducompras: Mediante el Decreto Ejecutivo 010/2005 promulgado en octubre de 2005, se crea el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", www.honducompras.gob.hn, el cual es el único medio por el que se difundirá y gestionará, a través de Internet, los procedimientos de contratación que celebren los órganos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratación del Estado, para lo cual el Órgano Responsable de su administración establecerá los mecanismos, plazos y condiciones para la incorporación gradual de las entidades al Sistema.

8.2 Siglas y Abreviaturas

- **BS:** Bienes y servicios
- **CGR:** Contaduría General de la República
- **COCOIN:** Comité de Control Interno Institucional
- **DGBE:** Dirección General de Bienes del Estado
- **INF:** Informes
- **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva
- **MAI:** Máxima Autoridad Institucional
- **O/C:** Orden de Compra
- **ONCAE:** Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado

 Secretaría de Desarrollo Económico (Gobierno de Honduras)	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	337 de 356

- **PACC:** Programa Anual de Compras y Contrataciones
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **POA:** Plan Operativo Anual
- **SDE:** Secretaría de Desarrollo Económico
- **SIAFI:** Sistema Integrado de Administración Financiera Integrado
- **SRMSG:** Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales
- **UE:** Unidades Ejecutoras refiere a las Direcciones de Dirección y Coordinación, Gerencia Administrativa, Fomento al Desarrollo Empresarial y Comercio Interior, Negociación e implementación de la Integración Económica y el Comercio Exterior, Regional San Pedro Sula, Promoción Internacional de las Inversiones y el Comercio y Fomento al Desarrollo y a la Demostración de la Calidad.
- **ULAB:** Unidad Local de Administración de Bienes.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	338 de 356

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la contratación de bienes y servicios se ejecutará a través de las siguientes actividades:

Representantes de Honduras ante la OMC:

9.1) Identificar la necesidad del bien o servicio.

9.2) Verificar disponibilidad presupuestaria.

9.3) Remitir solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

9.4) Revisar y enviar la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.

Gerente Administrativo

9.5) Revisar, analizar y remitir la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.

Secretario General

9.6) Emitir y trasladar opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique.

Secretario de Desarrollo Económico

9.7) Revisar y comunicar la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.

Representantes de Honduras ante la OMC:

9.8) Proceder a realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.

9.9) Recibir los bienes o contratar los servicios requeridos.

9.10) Firmar el debido contrato cuando aplique.

9.11) Solicitar facturas y/o recibos.

9.12) Elaborar y firmar acta de recepción del bien o servicio.

 Secretaría de Desarrollo Económico El crecimiento de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	339 de 356

9.13) Realizar el pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.

9.14) Archivar y resguardar Garantías de bienes en caso aplique.

9.15) Remitir copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.

Gerente Administrativo

9.16) Solicitar el registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.

Jefe de la Unidad Local de Administración de Bienes:

9.17) Registrar y asignar fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.

Representantes de Honduras ante la OMC:

9.18) Elaborar y remitir a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.

Gerente Administrativo

9.19) Remitir el informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.

Subgerente de Presupuesto

9.20) Revisar, elaborar y remitir observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	340 de 356

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Identificación de la necesidad del bien o servicio.	Identificación de la necesidad del bien o servicio.	-	Identificar la necesidad del bien o servicio.	1 - 2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
2	Verificación de la disponibilidad presupuestaria.	Verificación de la disponibilidad presupuestaria.	-	Verificar disponibilidad presupuestaria.	1 - 2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
3	Remisión de la solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.	Remisión de la solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.	Memorándum	Remitir la solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.	1 - 2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Despacho Ministerial
4	Revisión y envío de la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	Revisión y envío de la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	Memorándum	Revisar y enviar la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	1 - 2 días	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Memorándum	Gerencia Administrativa
5	Revisión, evaluación y remisión de la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.	Revisión, evaluación y remisión de la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.	Memorándum	Revisar, analizar y remitir la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.	1 - 2 días	Gerente Administrativo	Memorándum	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	341 de 356

6	Emisión y remisión de opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique	Emisión y remisión de opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique	Memorándum	Emitir y trasladar opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique.	1 - 2 días	Secretario General	Memorándum	SDE
7	Revisión y comunicación de la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	Revisión y comunicación de la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	Memorándum	Revisar y comunicar la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	1 - 2 días	Secretario General	Memorándum	Misión Permanente
8	Realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.	Realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.	Memorándum	Proceder a realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.	4-5 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Solicitud de compra	-
9	Recepción de los bienes o contratar los servicios requeridos	Recepción de los bienes o contratar los servicios requeridos	-	Recibir los bienes o contratar los servicios requeridos	4-5 días	Representantes de Honduras ante la OMC	-	-
10	Elaborar el debido contrato para firmarlo	Elaborar el debido contrato para firmarlo	Dictamen legal	Firmar el debido contrato cuando aplique.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Contrato	-
11	Solicitud de facturas y/o recibos.	Solicitud de facturas y/o recibos.	facturas	Solicitar facturas y/o recibos.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Facturas o recibos	-
12	Elaboración y firma de acta de recepción del bien o servicio.	Elaboración y firma de acta de recepción del bien o servicio.	Facturas	Elaborar y firmar acta de recepción del bien o servicio.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Acta de recepción de bien o servicio	-

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	342 de 356

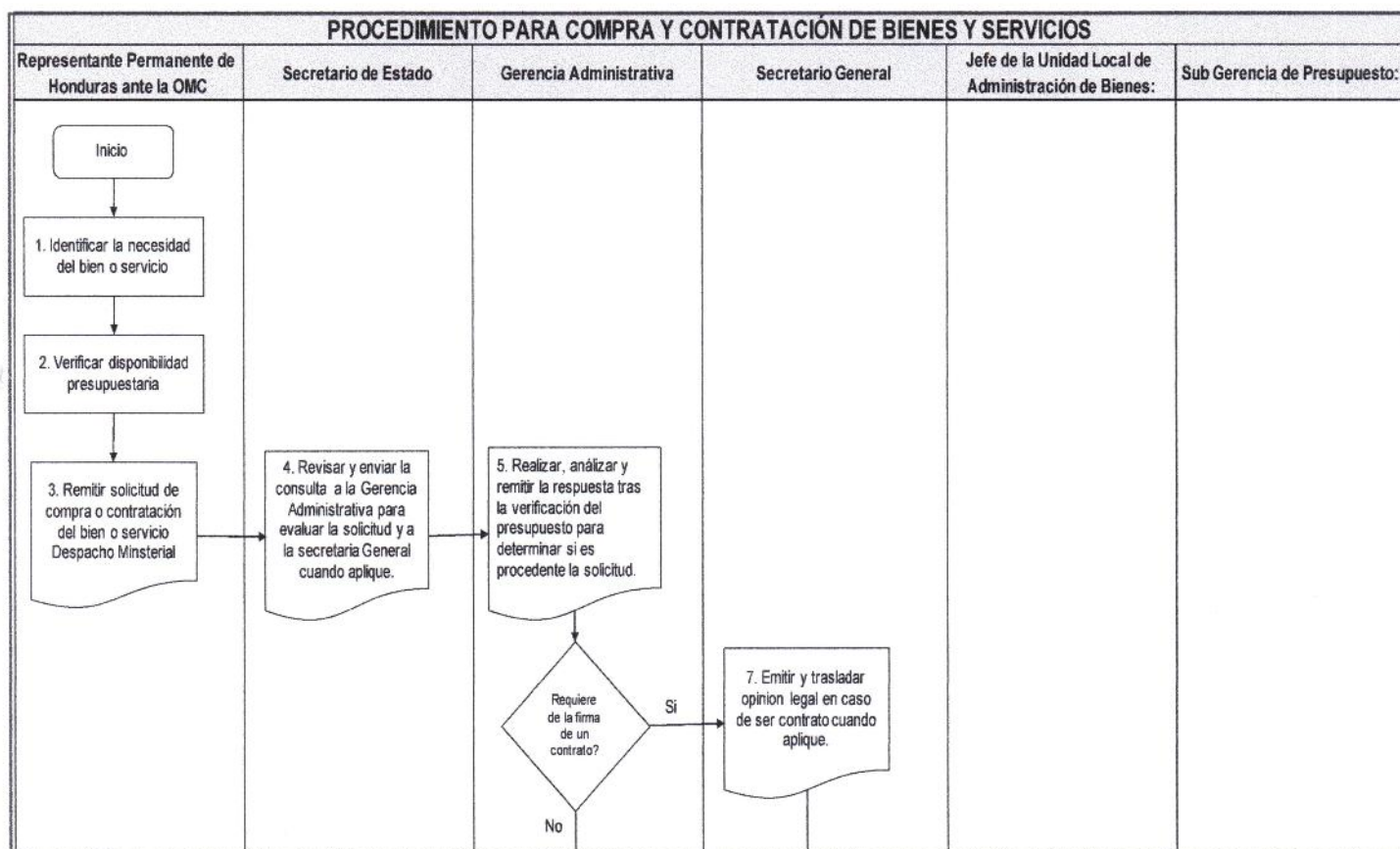
13	Realización del pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	Realización del pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	Acta de recepción del bien o servicio	Realizar el pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	3-4 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Comprobante de pago	-
14	Resguardo de las Garantías de bienes en caso aplique.	Resguardo de las Garantías de bienes en caso aplique.	Facturas	Archivar y resguardar Garantías de bienes en caso aplique.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Facturas con la garantías de bienes	-
15	Remisión de las copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	Remisión de las copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	Memorándum y factura	Remitir copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	1-2 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum y factura	Gerencia Administrativa
16	Solicitud del registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.	Solicitud del registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.	Memorándum	Solicitar el registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.	1-2 días	Gerente Administrativo	Memorándum	Unidad de Bienes Nacionales

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	343 de 356

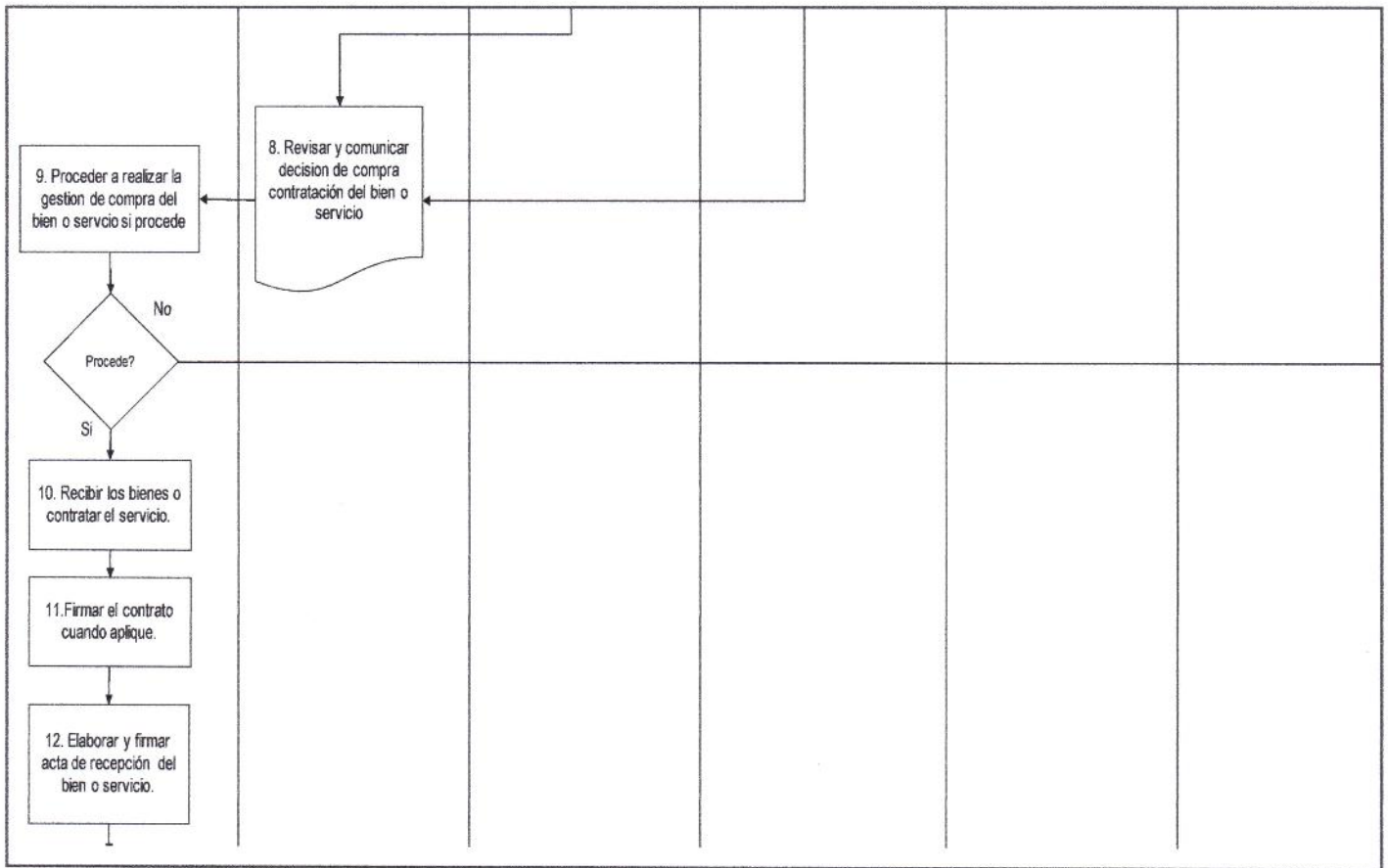
17	Registro y asignación de fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.	Registro y asignación de fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.	Memorándum y factura	Registrar y asignar fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.	2-3 días	Jefe de la Unidad Local de Administración de Bienes	Ficha de bienes y servicios, memorándum	Gerencia Administrativa
18	Elaboración y remisión a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	Elaboración y remisión a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	Facturas, contratos, comprobantes de pago.	Elaborar y remitir a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	3-4 días	Representantes de Honduras ante la OMC	Memorándum, Informa de gastos	Gerencia Administrativa
19	Remisión del informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.	Remisión del informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.	Informe de gastos y funcionamiento	Remitir el informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.	1-2 días	Gerente Administrativo	Memorándum, Informa de gastos	Subgerente de Presupuesto
20	Revisión, elaboración y remisión de observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.	Revisión, elaboración y remisión de observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.	Liquidaciones	Revisar, elaborar y remitir observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.	10 días	Subgerente de Presupuesto	Memorándum e informe de liquidación	-

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	344 de 356

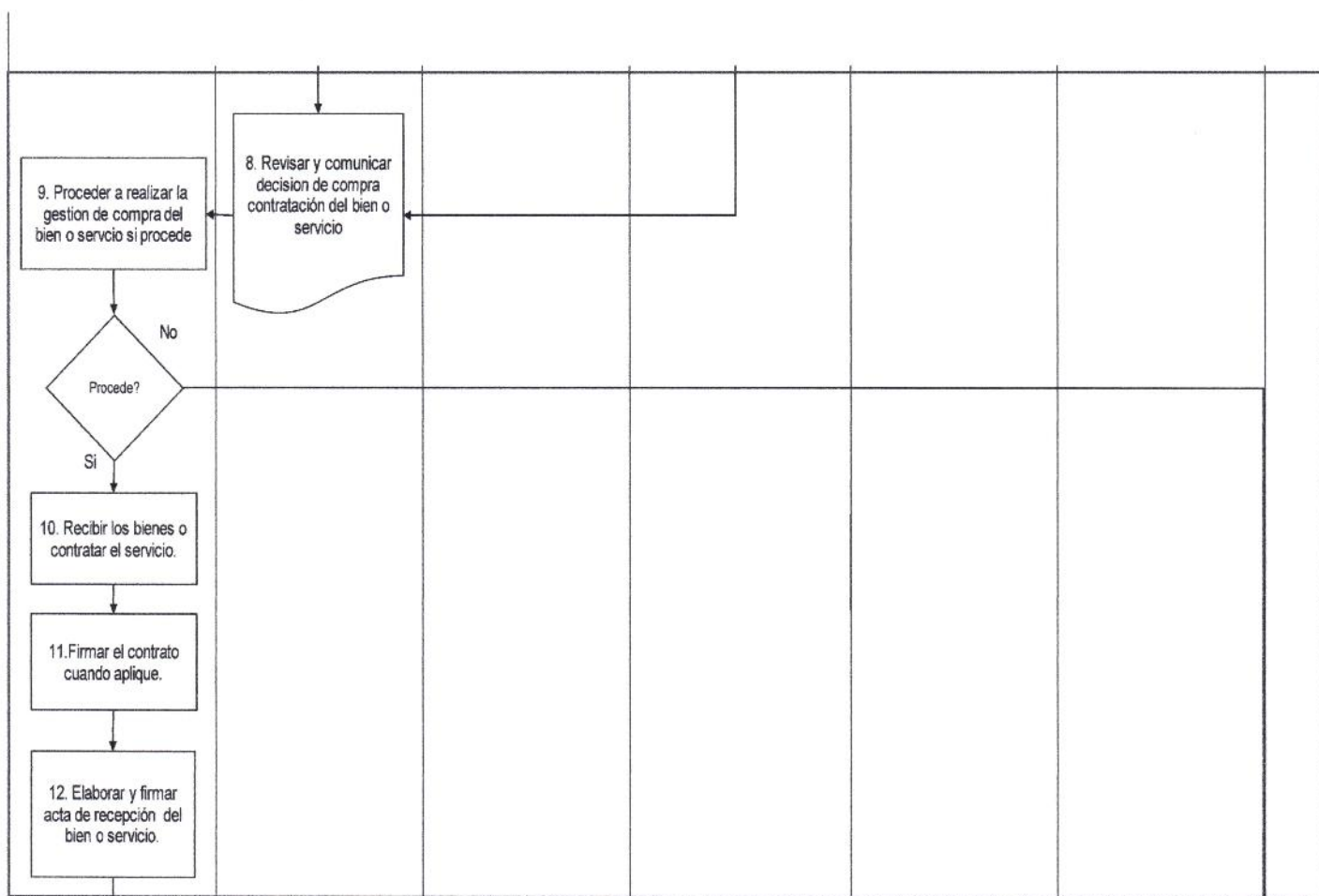
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



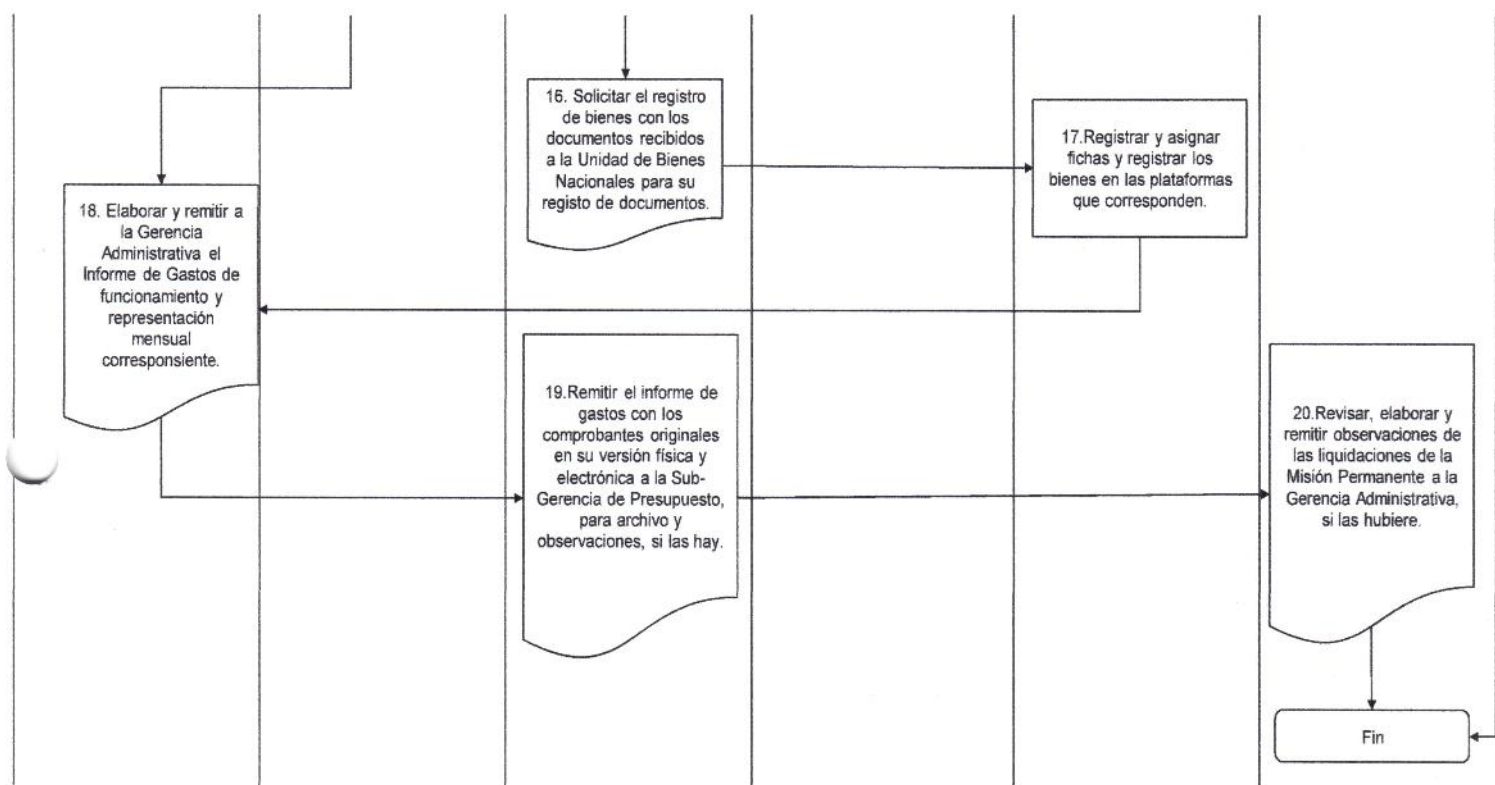
 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	345 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS PALESTRA DE LA AMÉRICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	346 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Quinta Avenida de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	347 de 356



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	348 de 356

11. Gestión del Riesgo

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 - SDE	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS			
PROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
OBJETIVO:		Realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios enmarcados en ley vigente en la República de Honduras y cumpliendo los principios de eficiencia, transparencia, igualdad y libre competencia, además las condiciones necesarias para el funcionamiento de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del Comercio, en Ginebra, Suiza	

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Identificar la necesidad del bien o servicio.	1.1 Identificación tardía de la necesidad del bien o servicio.	2	3	M	Plan Anual de Compras y Contrataciones	-	Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	2	B	Aceptar
2	Verificar disponibilidad presupuestaria.	2.1 Verificación incorrecta de la disponibilidad presupuestaria.	2	3	M	Estado de cuenta bancarios. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Estado de cuenta bancarios	Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	2	B	Aceptar
3	Remitir la solicitud de compra o contratación del bien o servicio al Despacho Ministerial detallando especificaciones, adjuntando cotizaciones para su respectiva autorización.	3.1 Remisión tardía de la solicitud de compra.	2	4	A	Memorándum. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de Honduras	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	349 de 356

4	Revisar y enviar la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	4.1 Revisión tardía de la consulta a la Gerencia Administrativa para evaluar si la solicitud es procedente o no.	3	4	E	Memorándum. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
5	Revisar, analizar y remitir la respuesta tras la verificación del presupuesto para determinar si procede o no la solicitud de compra del bien o del servicio al Despacho Ministerial.	5.1 Revisión y análisis tardío de respuesta.	2	5	E	Memorándum. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum	Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	5	A	Aceptar
6	Emitir y trasladar opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique.	6.1 Traslado tardío de la opinión o dictamen legal en caso de ser un contrato cuando aplique.	3	3	A	Memorándum. Histórico de contratos	Memorándum	Histórico de contratos	2	3	M	Aceptar
7	Revisar y comunicar la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	7.1 Comunicación tardía de la decisión de compra o contratación del bien o servicio a la Misión Permanente ante la OMC.	3	3	A	Memorándum. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Del Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	350 de 356

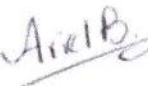
8	Proceder a realizar la gestión de compra o contratación del bien o servicio de bien si procede.	8.1 Ejecución en fuera de tiempo de la gestión de compra o contratación del bien en caso sea procedente.	3	3	A	Solicitud de compra. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Solicitud de compra	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
9	Recibir los bienes o contratar los servicios requeridos	9.1 Recepción incorrecta de los bienes o contratar los servicios requeridos	2	5	E	-	-	-	1	5	A	Aceptar
10	Firmar el debido contrato cuando aplique.	10.1 No firmar contrato de contratación de servicios en debido tiempo y forma.	3	5	E	Contrato. Histórico de contratos	Contrato	Histórico de contratos	1	5	A	Aceptar
11	Solicitar facturas y/o recibos.	11.1 Entrega tardía de facturas y/o recibos.	3	3	A	Facturas o recibos. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Facturas o recibos	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar

 Secretaría de Desarrollo Económico Subordinada de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	351 de 356

12	Elaborar y firmar acta de recepción del bien o servicio.	12.1 No elaboración del acta de recepción de los bienes o contratar los servicios requeridos	2	4	A	Acta de recepción de bien o servicio. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Acta de recepción de bien o servicio	Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	3	M	Aceptar
13	Realizar el pago correspondiente a la compra del bien o servicio por el valor de la factura emitida a nombre de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC.	13.1 Ejecución tardía del pago correspondiente.	2	5	E	Comprobante de pago. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Comprobante de pago	Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	5	A	Aceptar
14	Archivar y resguardar Garantías de bienes en caso aplique.	14.1 No resguardar las garantías de los bienes.	3	3	A	Facturas con la garantías de bienes. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Facturas con la garantías de bienes	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
15	Remitir copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	15.1 Falta de remisión de las copias de garantías de bienes y actualización de bienes acompañado de la factura cuando aplique a la Gerencia Administrativa.	3	3	A	Memorándum y factura. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum y factura	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
16	Solicitar el registro de bienes con los documentos recibidos (copia de facturas, garantías, registro de Bienes mobiliario y Equipo) a la Unidad de Bienes Nacionales de la SDE cuando aplica.	16.1 Falta solicitud de registro de bienes con los documentos recibidos.	3	3	A	Memorándum y factura. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum y factura	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión 1.0	Fecha: Diciembre 2025	352 de 356

17	Registrar y asignar fichas a los bienes en las plataformas que corresponden.	17.1 Falta de registro y asignación de fichas a los bienes adquiridos.	3	3	A	Plan Anual de Compras y Contrataciones. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Plan Anual de Compras y Contrataciones	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
18	Elaborar y remitir a la Gerencia Administrativa el informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	18.1 Remisión tardía del Informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes.	3	3	A	Memorándum, Informe de gastos. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum, Informe de gastos	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
19	Remitir el informe de gastos con los comprobantes originales en su versión física y electrónica a la Sub-Gerencia de Presupuesto, para archivo y observaciones, si las hay.	19.1 Remisión tardía del Informe de gastos de funcionamiento y representación mensual correspondientes a la Sub Gerencia de Presupuesto	3	3	A	Memorándum, Informe de gastos. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum, Informe de gastos	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar
20	Revisar, elaborar y remitir observaciones de las liquidaciones de la Misión Permanente a la Gerencia Administrativa, si las hubiere.	20.1 La no elaboración del informe de validación de las liquidaciones.	3	3	A	Memorándum e informe de liquidación. Plan Anual de Compras y Contrataciones	Memorándum e informe de liquidación	Plan Anual de Compras y Contrataciones	2	3	M	Aceptar

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
Abog. Ariel Briceño Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Lic. Jessy Mazon Asistente Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Abog. David Castillo Representante Permanente de Honduras ante la OMC	Msc. Karla Nieves Pérez Subsecretaria de Desarrollo Económico y Social	Abog. Freda Cerro Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025		Fecha: Diciembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	353 de 356

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto (5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	354 de 356

12. Elementos Transversales del Procedimiento

PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Si, mensualmente se remite a capital el informe de Gastos de todas las transacciones realizadas en las cuentas de la Misión.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	No.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	No
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Si, la rendición de cuentas de todos los gastos realizados es con el fin de mantener transparencia en el uso de los fondos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Si, la Misión Permanente de Honduras cuenta con una carpeta en físico de todos los recibos y gastos mensuales, así como también un respaldo en digital en la red.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Si, ya que la Misión Permanente de Honduras cuenta con un Plan Operativo Anual, el cual está vinculado a al Plan Estratégico Institucional.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	355 de 356

13. Bibliografía

- SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC) en colaboración con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL SECTOR PÚBLICO, Honduras.

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la Presidencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN MUL DEL COMERCIO	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-OMC-008	PROCEDIMIENTO PARA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SDE
Versión "1.0"	Fecha: Diciembre 2025	356 de 356

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

**OMC 454.12.25 Manual de Procedimientos – Misión Permanente de Honduras ante la OMC –
Respuesta a Memorándum No. 061-SIECE-SDE-2025**

Desde Misión Permanente de Honduras ante la OMC SDE <mision@honduraswto.com>

Fecha Mié 17/12/2025 10:40

Para Fredis Alonso Cerrato Valladares <fredis.cerrato@sde.gob.hn>; despachoministerial sde
<despachoministerial@sde.gob.hn>; Karla Ninoska Pérez <karla.perez@sde.gob.hn>

CC daciocastillo@honduraswto.com <daciocastillo@honduraswto.com>; Cinthya Sarahi Arteaga Portillo
<cinthya.arteaga@sde.gob.hn>; Mary Delmi Hernández <mary.hernandez@sde.gob.hn>; Sochi del Carmen
Suazo Gonzales <sochi.suazo@sde.gob.hn>; Cesar Diaz <cesardiaz@sde.gob.hn>; Wendy Gabriela Rodríguez
Saravia <wendy.rodriguez@sde.gob.hn>; Bessy Yamileth Castro Moreno <bessy.castro@sde.gob.hn>;
arielbriceno@honduraswto.com <arielbriceno@honduraswto.com>; jessymacoto@honduraswto.com
<jessymacoto@honduraswto.com>; despacho siece <despachosiece@sde.gob.hn>; Dirección General de
Integración Económica y Política Comercial <dgiepc_sde@sde.gob.hn>

 2 archivos adjuntos (23 MB)

454.12.25.pdf; MP-OMC-001 Manual de Procedimientos - Misión Permanente de Honduras ante la Organización Mundial del
Comercio.pdf;

Estimados todos,

Por instrucciones del Embajador Dacio Castillo se tiene a bien remitir el Memorándum OMC 454.12.25
Manual de Procedimientos – Misión Permanente de Honduras ante la OMC – Respuesta a Memorándum No.
061-SIECE-SDE-2025.

Saludos cordiales,

Misión Permanente de Honduras ante
la Organización Mundial del Comercio

Permanent Mission of Honduras to the
World Trade Organization

OMC 454.12.25

MEMORÁNDUM

PARA: Abogado
FREDIS CERRATO
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

MSc.
KARLA NINOSKA PÉREZ
Subsecretaria de Integración Económica y Comercio Exterior.

DE: Abogado
DACIO CASTILLO
Embajador
Representante Permanente de Honduras ante la OMC

ASUNTO: Manual de Procedimientos – Misión Permanente de Honduras
ante la OMC – Respuesta a Memorándum No. 061-SIECE-
SDE-2025

FECHA: 17 de diciembre de 2025

NÚM. DE PÁGS: 357 Páginas (incluyendo esta)

Tengo a bien en dirigirme a Usted, en seguimiento al Memorándum No. 061-SIECE-SDE 2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se solicita a esta misión permanente proceder a la suscripción de la firma del Manual de Procedimiento y remitirlo a la brevedad posible, con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

En ese sentido, adjunto se remite el Manual de Procedimientos de la Misión Permanente de Honduras ante la OMC, debidamente firmado por los representantes de esta misión.

Atentamente,

DC/AB/JM

CC.: MSc. Cinthya Areaga, Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Lic. Mary Delmi Hernández Sánchez, Gerente Administrativo de la SDE
Abg. Sochi del Carmen Suazo Gonzales, Directora General de Integración Económica y Política Comercial
Lic. Cesar Antonio Díaz, Director General de Administración y Negociación de Tratados
Abg. Wendy Rodríguez, Técnico Legal en Defensa Comercial
Lic. Bessy Castro, Directora de Modernización
Secretaría de Integración Económica y Comercio Exterior
Dirección General de Integración Económica y Política Comercial
Archivo