



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

Programa Regional de USAID  
de Comercio para CAFTA-DR

# Programa Regional de USAID de Comercio para CAFTA-DR

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SOBRE MECANISMOS PARA  
REALIZAR CONSULTAS Y RETROALIMENTACIÓN SOBRE CAMBIOS DE  
REGULACIONES ADUANERAS EN NICARAGUA.**

**Contract No. AFP-I-00-04-00002-00**

Task Order No. 7

**Julio de 2010**

Este documento ha sido elaborado por Alejandro Garcia para Chemonics International Inc., bajo el patrocinio de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

## **CONTENIDO**

---

1. ACRÓNIMOS .....	3
2. ANTECEDENTES .....	4
3. DEFINICIONES.....	6
4. ALCANCE DEL TRABAJO Y ACTIVIDADES.....	8
5. OBJETIVO GENERAL.....	9
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	10
7. BASE LEGAL .....	11
8. AUTORIDAD COMPETENTE PARA PROPONER PROYECTOS DE NORMATIVA ADUANERA .....	12
9. MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE INFORMARÁ ACERCA DE LAS PROPUESTAS DE CAMBIO EN LA NORMATIVA Y/O REGULACIONES ADUANERAS .....	13
10. EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA RETROALIMENTACIÓN RECIBIDA REFERENTE A LA NORMATIVA Y/O REGULACIÓN A CAMBIARSE.....	22
ANEXO. FORMATO DE CONSULTA Y/O RETROALIMENTACIÓN .....	27

## 1. ACRÓNIMOS

---

**CAFTA-DR:** Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, Estados Unidos y la República Dominicana (sigla en inglés).

**CAUCA:** Código Aduanero Unificado Centroamericano.

**CTO:** Comité Técnico Operativo.

**CRT USAID:** Regional Trade Program for CAFTA-DR (sigla en inglés).

**DGA:** Dirección General de Servicios Aduaneros de Nicaragua.

**RD:** República Dominicana.

**TDR:** Términos de referencia.

**USAID:** Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (sigla en inglés).

## 2. ANTECEDENTES

---

La República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América firmaron el Tratado CAFTA-DR el 5 de agosto del 2004. Este Tratado ha sido ratificado por las cámaras legislativas de Estados Unidos, Honduras, El Salvador, Guatemala, Nicaragua, RD y Costa Rica. El mismo entró en vigencia para El Salvador el 1º de marzo del 2006, para Honduras y Nicaragua el 1º de abril del 2006, para Guatemala el 1º de julio del 2006 y para RD el 1º de marzo del 2007. En Costa Rica el CAFTA-DR fue aprobado vía referéndum el 7 de octubre del 2007 y puesto en vigencia el primero de enero del 2009.

La oficina regional de la USAID/San Salvador firmó un contrato con Chemonics International el primero de diciembre del 2006 para ejecutar el Programa Regional de Comercio CAFTA-DR (CRT) que tiene como objetivo apoyar a los gobiernos firmantes del tratado de CAFTA-DR a implementar los requerimientos del mismo, particularmente aquellos relacionados con:

- Capítulo 4: Reglas de Origen y Procedimientos de Origen;
- Capítulo 5: Administración Aduanera

En los ejercicios de evaluación de cumplimiento que se han realizado, se han detectado, deficiencias en los niveles de cumplimiento en lo que respecta a la obligación de proporcionar al sector comercio y servicios mecanismos y procedimientos a través de los cuales puedan realizar consultas y brindar retroalimentación a las autoridades aduaneras, con respecto a cambios propuestos en la normativa y/o regulaciones aduaneras. Esto está especificado en el siguiente artículo del tratado:

### *“Artículo 5.1: Publicación*

- 1. Cada Parte publicará, incluyendo en el Internet, su legislación aduanera, regulaciones y procedimientos administrativos de carácter general*
- 2. Cada Parte designará o mantendrá uno o más puntos de consulta para atender inquietudes de personas interesadas en asuntos de aduanas y pondrá a disposición en el Internet la información concerniente a los procedimientos para poder hacer dichas consultas.*

3. *Cada Parte, en la medida de lo posible, publicará por adelantado cualquier regulación de aplicación general que rija los asuntos de aduanas que se propone adoptar y brindará a las personas interesadas la oportunidad de hacer comentarios, previo a su adopción.*

Estos términos de referencia comprenden las tareas necesarias para que los países miembros del CAFTA-DR puedan hacer un manejo eficiente y seguro de la información confidencial de los operadores de comercio que mantienen y comparten.

### **3. DEFINICIONES**

---

#### **Área competente.**

Comisión designada por el Director General de Servicios Aduaneros para desarrollar propuestas de ley o decretos en materia aduanera, así como para recibir opiniones y retroalimentación por parte del sector comercio y de servicios.

#### **Comité Técnico Operativo.**

Organismo privado compuesto por agentes aduaneros, agentes navieros, consolidadores de carga, almacenes de depósito público y privado, Cámara de Comercio, Cámara de Industria, comerciantes del Mercado Oriental, empresas courier y zonas francas.

#### **Comisión Interinstitucional Facilitadora del Comercio.**

Es una comisión conformada por entidades gubernamentales y por el sector privado, la cual tiene como objetivo el aporte y recomendaciones de la empresa privada para lograr el crecimiento de la economía y mejorar funcionamiento del proceso de modernización del Estado.

#### **Circulares Técnicas.**

Son documentos que contienen las disposiciones que amplían los procedimientos técnicos y administrativos relativos a las operaciones aduaneras que inciden en el comercio exterior, y mismos que deben ser del conocimiento, manejo y uso de los auxiliares de la función pública aduanera para su cumplimiento.

#### **Dictamen.**

Acto de definitivo en el que la DGA da a conocer al sector comercio y de servicios su posición respecto a los comentarios y/o retroalimentaciones emitidas por dicho sector. La decisión tomada por la DGA no constituye una resolución definitiva que no puede ser recurrida mediante los medios defensivos previstos en la legislación nicaragüense.

### **Dirección General de Servicios Aduaneros.**

La Dirección General de Servicios Aduaneros de la República de Nicaragua es un ente descentralizado con personalidad jurídica propia que goza de autonomía técnica, administrativa y de gestión de sus recursos humanos.

### **Director General.**

Funcionario titular la Dirección General de Servicios Aduaneros de la República de Nicaragua. Representará legalmente a la institución a su cargo con las facultades generales y especiales que, en su caso, se requieran conforme a la legislación aplicable, pudiendo delegar el ejercicio de sus facultades en los Subdirectores Generales.

### **Funcionarios autorizados.**

Grupo de funcionarios de la Subdirección General de Coordinación Técnica y designados por el Director General de Servicios Aduaneros, quienes tendrán la responsabilidad de recibir, mediante correos electrónicos por parte de los miembros del Comité Técnico Operativo, los comentarios y/o retroalimentación sobre las propuestas de cambios de ley o decretos en materia aduanera.

### **Tratado.**

Tratado de Libre Comercio Centro América, Estados Unidos de Norteamérica y República Dominicana, por sus siglas en ingles CAFTA-DR

### **Países miembros del CAFTA-DR.**

Países miembros del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, Estados Unidos de Norteamérica y República Dominicana.

## **4. ALCANCE DEL TRABAJO Y ACTIVIDADES**

---

Para alcanzar el objetivo planteado, se trabajará de manera conjunta con los funcionarios de la Dirección de Fiscalización de la DGA para la ejecución de las siguientes tareas:

1. Se redactará una propuesta de manual de procedimientos técnicos para proporcionar al sector comercio y de servicios, mecanismos y procedimientos a través de los cuales puedan realizar consultas y brindar retroalimentación a la Dirección General de Servicios Aduaneros, con respecto a propuestas de ley, de decreto o de circulares técnicas en materia aduanera, antes de que éstas entren en vigor. Dicho manual describirá al menos las siguientes áreas:
  - a. Medios a través de los cuales se informará al sector comercio y de servicios acerca de las propuestas de ley, de decreto o de circular técnica en materia aduanera.
  - b. Mecanismos a través de los cuales el sector comercio y de servicios puedan emitir opiniones y/o proporcionar retroalimentación acerca de las propuestas de de ley, de decretos o de circulares técnicas.
  - c. Unidad de la DGA responsable de recibir y procesar las consultas y/o retroalimentaciones.
  - d. Plazos para recibir opiniones y /o retroalimentación y para responder a las mismas.
  - e. Proceso a través del cual se evalúe e incorpore la retroalimentación recibida respecto a la propuesta de ley, de decreto o de circular técnica.
  
2. Se consensuará con los funcionarios de la División de Fiscalización de la DGA la propuesta del manual de procedimientos técnicos, para proporcionar al sector comercio y de servicios mecanismos y procedimientos a través de los cuales puedan emitir opiniones y proporcionar retroalimentación a las autoridades aduaneras para su implementación a corto plazo.

## **5. OBJETIVO GENERAL**

---

La actividad propuesta bajo en esta consultoría busca trabajar en coordinación y en forma conjunta con los funcionarios de la División de Fiscalización de la DGA, en la propuesta de un manual que establezca un procedimiento técnico para proporcionar al sector comercio y de servicios mecanismos a través de los cuales se puedan realizar consultas y proporcionar sugerencias con respecto a propuestas de ley, de decretos y circulares técnicas en materia aduanera.

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

---

- a) **Transparencia:** Que el presente manual se convierta en una herramienta que sea de utilidad para los funcionarios de la DGA y para que el sector comercio y de servicios este en la posibilidad de proponer, opinar y proporcionar retroalimentación sobre las propuestas de ley, decretos y circulares técnicas.
  
- b) **Actualización:** Que el presente manual sea de fácil modificación para implementar nuevos procedimientos.
  
- c) **Disponibilidad:** Asegurar que el sector comercio y de servicios tenga acceso a las propuestas de ley, de decreto y circulares técnicas.
  
- d) **Integridad:** Garantía de que los comentarios y/o retroalimentación del sector comercio y de servicios serán atendidos y tomados en consideración por la DGA.
  
- e) **Competencia:** Que se dote de competencia a un determinado grupo de funcionarios o a una determinada unidad de la DGA para que desarrollen propuestas de ley, decretos o de circulares técnicas en materia aduanera, así como para que reciban opiniones y/o retroalimentación por parte del sector comercio y de servicios.
  
- f) **Trazabilidad:** Asegurar que, en todo momento, los funcionarios designados por DGA estén en posibilidad de conocer el estatus que guardan las propuestas de ley, decreto o de circulares técnicas y se dé el debido seguimiento a todas a las consultas y/o retroalimentaciones provenientes por el sector comercio y de servicios.

## 7. BASE LEGAL

---

Como base legal para la aplicación del presente manual, se ha tomado en cuenta la legislación nacional e internacional, para proporcionar al sector comercio y de servicios, mecanismos y procedimientos a través de los cuales se puedan realizar consultas y proporcionar retroalimentación a las autoridades aduaneras con respecto las propuestas de ley, decreto o de circulares técnicas antes de que entren en vigor.

- a. Convención de Kyoto, Anexo General/Capítulo 9, Normas 9.2 y 9.3.
- b. Tratado de Libre Comercio suscrito entre Centro América, Estados Unidos y República Dominicana, artículo 5.1.
- c. OMC, Facilitación del Comercio.
- d. Código Aduanero Uniforme Centroamericano, Artículo 8.
- e. Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y de Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos, Ley No 339, aprobada el 9 de marzo de 2000, y publicada en La Gaceta No. 69 del 6 de abril de 2000.
- f. Acuerdo presidencial No. 102-2001, publicado en La Gaceta No. 72, del 18 de Abril del 2001, aprobado el 19 de marzo del 2001, que crea la Comisión Interinstitucional.
- g. Acuerdo presidencial No 80-2008, publicado en La Gaceta No. 44, del 03 de marzo del 2008, aprobado el 22 de febrero de 2008, que reforma el acuerdo presidencial No 102-2001, Comisión Interinstitucional, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 72 del 18 de abril de 2001.

## **8. AUTORIDAD COMPETENTE PARA PROPONER PROYECTOS DE NORMATIVA ADUANERA**

---

1. De conformidad con el Artículo 15 de la Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y Reforma a la Ley Creadora General de Ingresos, Ley No. 339, le compete al Director General de Servicios Aduaneros proponer al Presidente de la República, a través del Ministro de Hacienda los proyectos de ley y reglamentos aduaneros relativos a ingresos aduaneros.
2. De conformidad con el Artículo 2 de la Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos, Ley No. 339, le compete al Director General de Servicios Aduaneros dictar las Disposiciones Técnicas de Carácter General para su cumplimiento obligatorio por los responsables y contribuyentes con fundamento en las leyes respectivas.
3. La Dirección General de Servicios Aduaneros, coadyuvará, junto a las instancias competentes, al seguimiento de las propuestas de leyes que presente el Presidente de la República ante la Asamblea Nacional.
4. A la Subdirección General de Coordinación Técnica le compete someter, para su aprobación, al Dirección General de Servicios Aduaneros los anteproyectos de de ley, reglamentos, decretos y circulares técnicas.
5. La Subdirección General de Coordinación Técnica formulará la documentación relativa a los proyectos de ley, reglamentos, decretos y circulares técnicas que el Director General proponga al Presidente de la República, interviniendo en las negociaciones respectivas.
6. La Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá opiniones jurídicas e interpretaciones en asuntos relacionados con los proyectos de ley, reglamentos, decretos así como de circulares técnicas.

## **9. MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE INFORMARÁ ACERCA DE LAS PROPUESTAS DE CAMBIO EN LA NORMATIVA Y/O REGULACIONES ADUANERAS**

---

Debido a la activa participación de sector comercio y de servicios en las actividades aduaneras, es de vital importancia que los miembros de ese sector estén informados con la debida anticipación sobre las propuestas de cambios en la legislación aduanera o respecto a disposiciones o requisitos administrativos, para que estén en posibilidad de emitir su opinión o, en su caso, retroalimentar la propuesta de la DGA.

### **9.1. Sitio Web de la DGA**

Las propuestas de ley, de decretos y de circulares técnicas se deberán difundir en el sitio web de la Dirección General de Servicios Aduaneros.

### **9.2. Contenido de la propuesta de nueva disposición en materia aduanera.**

**El contenido de las propuestas se estructurará de la siguiente manera:**

- a) Elementos de identificación.
- b) Denominación o título de lo que se propone.
- c) Consideraciones.
- d) El contenido de las propuestas de proyecto de ley o de decreto.

#### **a) Elementos de identificación**

Toda propuesta debe contener los siguientes elementos de identificación de sus autores.

1. A quién se dirige.

2. Nombres de los autores de la propuesta
3. Fundamentación legal.
4. Fecha y lugar, que van al final del texto de la propuesta.
5. Firma.

**b) Denominación o título**

**Tipo o clase:** Ley, decreto o circular técnica.

**c) Considerando.**

**Exigencia:** Todos los proyectos de ley, decreto o circular técnica deberán llevar considerandos. Se recomienda que se expresen las razones en que se fundamente la propuesta con proposiciones claras, precisas y sencillas.

**Mención expresa:** Incorporar un título con la leyenda "Considerandos".

**Contenido:**

1. Objetivos de la propuesta.
2. Antecedentes.
3. Competencias que fundamentan.
4. Contenido, particularmente si se quiere enfatizar en algún elemento que oriente al intérprete.
5. Uso de lenguaje neutral pero descriptivo, no emotivo, de manera que hay que evitar el uso de lenguaje didáctico.

**División:** En el caso de que sean varios considerandos se usarán números romanos y se centrarán en el texto la propuesta.

**Tipo de lenguaje:** El lenguaje del o los Considerandos deberá de ser descriptivo y justificatorio, no es normativo. Cumple tanto la función de describir y explicar los contenidos del texto de la propuesta, así como la de ofrecer criterios de interpretación.

#### **d) El contenido de las propuestas del proyecto**

1. Disposiciones generales: la finalidad de la propuesta, el objeto, su ámbito de aplicación y definiciones.
2. La parte normativa.
3. La parte final (disposiciones derogatorias y transitorias).

#### **1. Disposiciones generales**

Establecen los objetivos o las metas a alcanzar mediante la propuesta de ley, decreto, circular técnica. Sus contenidos orientan sobre sus ámbitos de aplicación. En esta parte se incorporarán las disposiciones que establecen los principios jurídicos que sustentan los contenidos de la ley, decreto o circular técnica.

#### **Las definiciones.**

Definir un término es traducirlo a un lenguaje más comprensible para los lectores o destinatarios del mensaje legal contenido en el texto. En el caso de las definiciones legales, la definición provoca el efecto de que los aplicadores de la norma aduanera que contiene un término que ha sido definido están obligados a entender y aplicar ese término de la manera en que está definido, aun cuando existan otras posibilidades de definición. Las definiciones legales pueden restringir el significado común de un término, pueden ampliarlo o introducir un término nuevo.

#### **Reglas para elaborar adecuadamente una definición:**

- Definir sólo si es necesario.
- Usar un mismo término para un único significado.
- Determinar si la definición aplica a toda la materia de la normativa aduanera o solamente a parte de ella.
- Definir de modo completo y suficiente.
- Colocarlas al principio de la norma aduanera del capítulo o parte a que afecte concretamente.

## **2. La parte final (disposiciones derogatorias y transitorias).**

### **Los artículos transitorios.**

- Llevarán una numeración en ordinales expresados en letra.
- En caso de constar de un solo artículo se mencionará con la leyenda "Único".

### **Contenidos:**

- Disposiciones sobre la entrada en vigor de la norma aduanera que se pretende expedirá.
- Disposiciones abrogatorias, que harán referencia a la o las leyes que específicamente están siendo abrogadas. La mención de una ley abrogada incorporará la fecha de publicación en la Gaceta Oficial.
- Disposiciones abrogatorias, que hacen referencia a todas las disposiciones que quedan derogadas.
- Incorporar una leyenda que establezca la abrogación de todas las disposiciones que se opongan a la norma aduanera o las disposiciones emitidas. Disposiciones que continúen situaciones jurídicas conforme a la norma aduanera o disposiciones que se abrogan.

## **9.3 Contenido de la propuesta de modificación de norma aduanera:**

### **a) Concepto**

Se entiende por disposiciones legales modificativas las que tienen por objeto la reforma, adición o derogación de partes de una ley, sin tocar la totalidad de ésta.

## **b) Forma**

La disposición legal modificativa tendrá la forma de decreto de reforma, adición o abrogación.

El título de la norma aduanera de modificación contendrá:

En el caso de un decreto, llevará la leyenda “Decreto” o, en una propuesta de ley, se usará cualquiera de las siguientes modalidades: reforma, adición o derogación.

## **c) Estructura de la propuesta modificatoria**

1. La propuesta de modificación de norma aduanera se estructurará en artículos.
2. Los artículos de la norma aduanera llevarán una numeración en ordinales expresados en letra
3. La expresión “artículo” se colocará al inicio del primer renglón, con inicial mayúscula y sin usar abreviatura.
4. Si la norma aduanera de modificación consta de un solo artículo, éste se mencionará con la leyenda “Único”.
5. Contenido de la propuesta de norma aduanera modificatoria.
6. Cada uno de los artículos la propuesta de norma aduanera modificatoria tendrán por contenido la modificación de uno o más artículos de la propuesta que está siendo modificada, y la adición o derogación de una o más disposiciones.

**d) Derogación como parte de una disposición.**

1. La derogación de una parte de una norma aduanera vigente puede ser expresa o implícita.
2. La derogación expresa formará un artículo específico de la norma aduanera de modificación correspondiente. Es mejor la derogación expresa que la implícita.
3. La derogación implícita es la que resulta de la emisión de una disposición nueva o modificativa que es incompatible con una norma ya existente de igual o menor rango normativo, por lo cual ésta resulta derogada implícitamente.
4. La derogación de una parte de una disposición como consecuencia de la emisión de otra norma requiere una cuidadosa redacción que permita o la subsistencia de ambas disposiciones o la derogación de la anterior mediante una adecuada redacción de la nueva disposición.
5. La derogación es la eliminación de vigencia de un ordenamiento jurídico en su totalidad

**e) Los artículos transitorios.**

1. Llevarán una numeración en ordinales expresados en letra.
2. En caso de constar de un solo artículo se mencionará con la leyenda de "Único".
3. No se mencionará la expresión "Artículo".

**f) Contenidos.**

1. Disposiciones sobre la entrada en vigor de la propuesta de norma aduanera.
2. Disposiciones derogatorias, que hacen referencia a todas las disposiciones que quedan derogadas. Incorporar una leyenda que establezca la derogación de todas las disposiciones que se opongan las nuevas disposiciones emitidas.
3. Disposiciones que continúen situaciones jurídicas conforme a la ley o disposiciones que abrogan o derogan.
4. Disposiciones que regulen de modo provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la ley o de las nuevas disposiciones.
5. Disposiciones sobre el de desarrollo reglamentario o de otro tipo de normas jurídicas.

**9.4. Contenido de la convocatoria a discusión.**

Se publicará vía página web de la DGA la convocatoria para discusión de las propuestas de cambio de la normativa en materia aduanera, la cual deberá contener lo siguiente:

1. Mención del tema a que refiere la propuesta de cambio, debiéndose señalar que se podrán recibir comentarios o retroalimentaciones por escrito a través del envío de correos electrónicos, o en las oficinas de la Dirección General de Servicios Aduaneros. Para tal efecto, se señalarán los nombres y direcciones de correo electrónico de los funcionarios de la DGA que estarán autorizados por el Director General para recibir dichos comentarios y/o retroalimentaciones.
2. Se deberá utilizar un formato preestablecido por la DGA para enviar los comentarios y/o retroalimentaciones.

## **ANEXO 1.**

### 2.1. Contenido del formato de comentarios y/o retroalimentación.

- a. Nombre del miembro o su representante, si se trata de persona jurídica del sector comercio y de servicios.
- b. Número de teléfono del miembro del sector comercio y de servicios.
- c. Correo electrónico.
- d. Mencionar el tema a que se refiere el comentario y/ retroalimentación. Por ejemplo: Origen, Origen Textil y del Vestido, Valoración, Reconocimiento Aduanero, Sanciones, etc.
- e. Señalar si desea hacer comentarios verbales en la reunión que convocará la DGA.
- f. Señalar los anexos que se acompañan referentes a los comentarios y/o retroalimentaciones.

3. Los funcionarios autorizados por la DGA para recibir los comentarios y/o retroalimentación por parte de los miembros del sector comercio y de servicios deberán remitirlos a la Subdirección General de Coordinación Técnica, la que será la responsable de procesarlos y dar seguimiento a los mismos.

4. Se deberá establecer una fecha límite para recibir los comentarios y/o retroalimentaciones referentes a los proyectos de propuesta de ley, decreto o de circular técnica en materia aduanera

5. Una vez que el plazo para la recepción de comentarios y/ o retroalimentaciones se haya vencido, se deberá convocar a una reunión para la exposición de los comentarios en forma verbal por parte de los miembros del sector comercio y de servicios, para lo cual la DGA señalará día, hora y lugar en donde se celebrará la misma.

6. Los miembros del sector comercio y de servicios que deseen asistir a la reunión, deberán de confirmar con cinco días de anticipación su participación.

7. Los miembros del sector comercio y de servicios que hayan confirmado su asistencia tendrán acceso a todos los comentarios y/o retroalimentación que hayan sido enviados a la DGA, para lo cual se les entregará una copia de cada una de las aportaciones realizadas por los agremiados.
8. Los miembros de sector comercio y de servicios que hayan enviado comentarios y/o retroalimentación de la propuesta, tendrán derecho a una intervención verbal en la reunión convocada por la DGA, para lo cual, en un plazo máximo de cinco días previos a la celebración de la reunión, deberán notificar vía correo electrónico a los funcionarios autorizados por la DGA su intención de intervenir en forma verbal.
9. En el caso de que un miembro del sector comercio y de servicios decida cancelar su intervención, deberá de comunicarlo a los funcionarios autorizados por la DGA en un término máximo de 24 horas previas a la reunión.
10. Los miembros del sector comercio y de servicios que intervendrán verbalmente deberán de registrarse con una hora de anticipación ante los funcionarios designados por la DGA para tales efectos.
11. Las intervenciones verbales se realizarán en el orden en el que los miembros del sector comercio y de servicios se hayan registrado el día de la reunión.
12. El tiempo máximo para las intervenciones verbales será de quince minutos por miembro del sector comercio y de servicios.
13. Una vez que hayan concluido las intervenciones verbales, los miembros del sector comercio y de servicios podrán compartir sus comentarios y/o retroalimentaciones, debiendo enviarlos por escrito a la Subdirección General de Coordinación Técnica dentro de un término máximo de diez días trascurrido el plazo otorgado. La Subdirección General de Coordinación Técnica notificará a los miembros del sector comercio y de servicios que la primera etapa de recepción de comentarios y/o retroalimentación ha concluido.

## **10. EVALUACIÓN E INCORPORACIÓN DE LA RETROALIMENTACIÓN RECIBIDA REFERENTE A LA NORMATIVA Y/O REGULACIÓN A CAMBIARSE**

---

1. La Subdirección General de Coordinación de la DGA, será la unidad responsable de recibir y procesar los comentarios y/o retroalimentaciones por parte del sector comercio y de servicios.
2. Los funcionarios designados por la Subdirección General de Coordinación de la DGA procederán a evaluar los comentarios y/ o retroalimentaciones, pudiéndose auxiliar de otras Direcciones, Divisiones o Departamentos.
3. La Subdirección General de Coordinación contará con un plazo de 15 días para emitir un dictamen en el que se fije la postura de la DGA respecto a los comentarios y/o retroalimentación emitidos por el sector comercio y de servicios.
4. En dicho dictamen se deberá fundamentar y motivar por qué se toma en cuenta o se desechan los comentarios o retroalimentación emitidos por el sector comercio y de servicios.
5. El contenido del dictamen será dado a conocer a la representación del sector comercio y de servicios para que éste, a su vez, lo comunique a sus asociados, para que, en un plazo de diez días, exprese lo que a su derecho convenga.
6. De acuerdo a los argumentos recibidos por el sector comercio y de servicios, la DGA podrá confirmar en su totalidad o modificar el Dictamen Técnico, para lo cual se elaborará el proyecto final de propuesta que será remitido al área competente para proseguir con su correspondiente trámite.

# ANEXO: FORMATO DE CONSULTA Y/O RETROALIMENTACIÓN



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional  
*El Pueblo, Presidente!*

2010: AÑO DE LA  
SOLIDARIDAD  
*Unra Nicaragua Libre!*

## Formato de Consultas y/o Retroalimentación

### Datos del miembro de la acreditado

1. Nombre del representante o miembro del sector comercio y de servicios. \_\_\_\_\_.
2. Si es persona jurídica cargo que ostenta ante la empresa:  
\_\_\_\_\_.
3. Documento en el que acredite su personalidad \_\_\_\_\_.
4. Teléfono: \_\_\_\_\_.
5. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_.
5. Señalar el tema a que se refieren sus comentarios y/o retroalimentación. (Se deberán mencionar la cantidad de anexos que se acompañan al presente formato).
6. Señalar si desea hacer comentarios verbales en la reunión que convocara la DGA:  
 Sí  
 No
7. Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
8. Nombre y firma del miembro del Comité Técnico Operativo o de su representante.