



**Asunto:** Se emiten Lineamientos de Operación para las Oficinas de Representación de la Secretaría de Economía.

Ciudad de México, a 22 de junio de 2023.

**Oficinas de Representación de la Secretaría de Economía.**

PRESENTE

**CONSIDERANDO**

Que, el 17 de octubre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el Reglamento Interno de la Secretaría de Economía (**RISE**), mismo que fue reformado mediante publicación en el mismo órgano oficial de difusión el 12 de abril de 2021.

Que, en fecha 21 de febrero de 2023, se publicó el Acuerdo por el que se adscribe orgánicamente a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas a la Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía, conforme al artículo primero, fracción III, subfracciones III.1, III.1.3 y III.1.3.1.

Que, el 13 de marzo de 2023, se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se determina la organización, funcionamiento y circunscripción de las oficinas de representación de la Secretaría de Economía", en el cual, en su transitorio cuarto, señala que, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del acuerdo, se deben emitir los lineamientos para la operación de las Oficinas de Representación, los cuales serán de observancia obligatoria para la operación de las mismas.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 14 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, párrafo segundo, 13, 28 Bis y 67, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Primero.** El objeto de los presentes lineamientos es establecer las bases de operación que deben observar las Oficinas de Representación en el ejercicio de sus atribuciones y funciones en la circunscripción que les corresponde, conforme al artículo 5 del Acuerdo.

**Segundo.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Acuerdo: El Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2023.
- II. Oficinas de Representación: Las oficinas en las entidades federativas a que se refiere el artículo 2, apartado A, fracción II, numeral 48 del RISE.
- III. RISE: El Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- IV. Secretaría: La Secretaría de Economía.
- V. Unidades Administrativas Centrales: Las unidades administrativas previstas en el artículo 2, apartado A del RISE, con excepción de las previstas en su fracción II, numeral 48.





**Tercero.** Las Oficinas de Representación deben remitir a la unidad administrativa central que corresponda conforme al ámbito de su competencia, toda la documentación relativa a los asuntos y trámites que reciban de forma física o por medios electrónicos, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.

Toda la documentación relativa a los asuntos y trámites competencia del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial que reciban las Oficinas de Representación, deben ser remitidos a dicho Instituto el mismo día que se reciban.

**Cuarto.** Las Oficinas de Representación deben orientar a los particulares en cualquier trámite que se lleve a cabo ante la Secretaría, ya sea informando la forma, el lugar y los requisitos necesarios para presentarlos, según corresponda, de acuerdo con el Catálogo Nacional que se encuentra en la liga <https://catalogonacional.gob.mx/>.

**Quinto.** Las Oficinas de Representación difundirán y promoverán las acciones, estrategias y proyectos que diseñen las Unidades Administrativas Centrales, mantendrán comunicación con el Gobierno de los Estados que permita establecer e impulsar programas en las Entidades los cuales deberán ser reportados en forma inmediata a dichas Unidades.

## Capítulo II Unidad de Apoyo Jurídico

**Sexto.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Tercero del presente instrumento, con respecto a los trámites relacionados con resoluciones de órganos jurisdiccionales o administrativos, las Oficinas de Representación deben escanear por completo el mismo y enviarlo vía electrónica a la Unidad de Apoyo Jurídico al correo [contencioso@economia.gob.mx](mailto:contencioso@economia.gob.mx).

**Séptimo.** Las Oficinas de Representación auxiliarán a la Unidad de Apoyo Jurídico en los trámites que deriven de gestiones administrativas en cumplimiento a los requerimientos de los órganos jurisdiccionales, administrativos y laborales, solicitud que se realizará por vía electrónica.

## Capítulo III Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior

**Octavo.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Tercero del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, relacionados con licitaciones públicas para adjudicar cupos, ya sean de manera electrónica o presenciales, las Oficinas de Representación deben recibir los cheques de las empresas que estén interesadas en la licitación, emitir los "Acuses de recepción de garantías" y resguardar dichos cheques en los plazos que se establezcan en las bases de licitaciones.

Las Oficinas de Representación deben enviar diariamente al correo electrónico [dgfce.licitaciones@economia.gob.mx](mailto:dgfce.licitaciones@economia.gob.mx), un listado de las garantías que sean recibidas e indicar la razón social y números de garantías, conforme lo señalen las bases de la licitación.

**Noveno.** En materia de certificados de origen, certificados de cupo, y numero de exportador autorizado (NEA), las Oficinas de Representación deben orientar a los particulares para que presenten los mismos a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM) o a las cuentas de correo electrónico referidas en el portal del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (<https://www.snice.gob.mx/>).



**Capítulo IV**  
**Dirección General de Normas**

**Décimo.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Tercero del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la Dirección General de Normas (DGN), pueden remitirse vía electrónica al correo electrónico [controlgestiondgn@economia.gob.mx](mailto:controlgestiondgn@economia.gob.mx), o en la Oficialía de Partes de la DGN en un horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes en el inmueble de la Secretaría de Economía ubicado en Pachuca 189, planta baja, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.

**Décimo Primero.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Cuarto del presente instrumento, las Oficinas de Representación deben informar a los particulares que pueden señalar en su solicitud que aceptan recibir las notificaciones o respuestas a las consultas por parte de la DGN vía electrónica, para lo cual deben señalar por lo menos un correo electrónico, así como un número telefónico de contacto.

**Capítulo V**  
**Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM)**

**Décimo Segundo.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Tercero del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM), pueden remitirse vía electrónica al correo electrónico [tramites.dgnm@economia.gob.mx](mailto:tramites.dgnm@economia.gob.mx), o en ventanilla física en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en el inmueble de la Secretaría de Economía ubicado en Pachuca 189, planta baja, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.

**Décimo Tercero.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Cuarto del presente instrumento, las Oficinas de Representación deben informar a los usuarios que, en cualquier parte del procedimiento presentado en ventanilla, pueden señalar que aceptan que el procedimiento se sustancie vía electrónica, para lo cual deben señalar un correo electrónico, aceptar expresamente recibir las notificaciones por parte de la DGNM, así como señalar un número telefónico de contacto. En el caso de requerimientos de información y documentos a corredores públicos por parte de la DGNM a los usuarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, las Oficinas de Representación deben orientar a los usuarios para que la atención de los mismos se realice en los correos electrónicos previamente notificados por la DGNM.

**Capítulo VI**  
**Dirección General de Inversión Extranjera**

**Décimo Cuarto.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Cuarto del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la Dirección General de Inversión Extranjera (DGIE), las Oficinas de Representación deben verificar que el documento de recepción de promoción para su remisión a la DGIE cumple con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Asimismo, las Oficinas de Representación deben indicar al particular que el acuse dictaminado lo recibirá de forma electrónica a través del correo electrónico genérico del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RNIE), en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del trámite en la DGIE.

Al respecto, las Oficinas de Representación deben seguir el proceso de atención que se describe a continuación:

- Recepción, revisión y emisión del Acuse Preliminar para los trámites del RNIE presentados en las Oficinas de Representación.**





Deben recibir del particular, preferiblemente en archivo digital, lo siguiente:

- a) Formato vigente (publicado en el DOF) del trámite a realizar, completamente requisitado y firmado, tanto en físico como en archivo Excel editable.
- b) Documentación comprobatoria requerida para el trámite correspondiente, en formato digital (PDF), legible y en dispositivo electrónico (memoria USB).

La Oficina de Representación debe revisar que la documentación electrónica presentada está completa y sea legible, en caso de que la documentación no esté completa de acuerdo a cada uno de los trámites, se le debe informar en ese momento al particular.

La Oficina de Representación debe elaborar el acuse de recepción en la que se identifique la documentación presentada y entregarlo al particular conforme al ANEXO 1 de los presentes Lineamientos. La Oficina de representación debe resguardar una copia simple de dicho acuse.

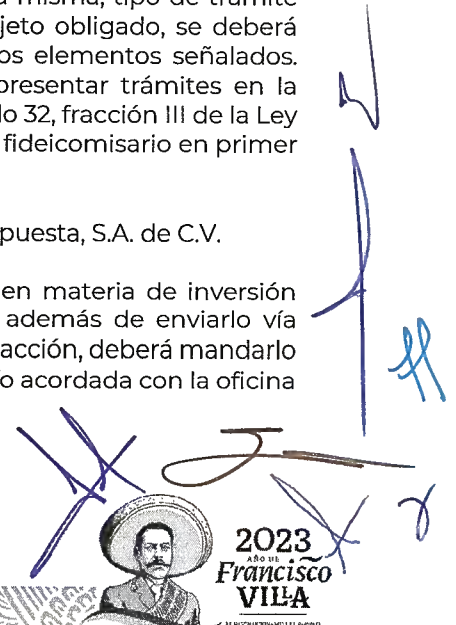
La Oficina de Representación debe indicar al particular que el acuse dictaminado por la DGIE, lo recibirá de forma electrónica, a través del correo electrónico genérico del RNIE, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción del trámite en la DGIE.

## II. Procedimiento para remisión del trámite a la DGIE

- a) Las Oficinas de Representación deben remitir los trámites recibidos y sus respectivos anexos a la DGIE, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, a la dirección de correo electrónico [tramites.rnie@economia.gob.mx](mailto:tramites.rnie@economia.gob.mx), marcando copia a la DGCTTSE.
- b) La documentación que deben remitir a la DGIE es la siguiente:
  - i. Formato del trámite correspondiente en archivo PDF y editable (Excel) y digital con la firma del particular solicitante.
  - ii. Los documentos digitalizados de acuerdo a los requisitos del trámite requerido.
  - iii. Copia del acuse proporcionada al particular de acuerdo con lo previsto en la fracción anterior.
  - iv. Indicar en el asunto del mensaje las iniciales de la Oficina de Representación que corresponda, seguido del nombre completo de la misma, tipo de trámite que se está enviando y por último el nombre del sujeto obligado, se deberá sustituir los espacios por guion entre cada uno de los elementos señalados. Tratándose de instituciones fiduciarias obligadas a presentar trámites en la sección tercera del RNIE, de conformidad con el artículo 32, fracción III de la Ley de Inversión Extranjera, se debe señalar el nombre del fideicomisario en primer lugar.

**Ejemplo:** OR-Ciudad Juárez-AvisodeActualizaciónTrimestral-Empresa Propuesta, S.A. de C.V.

- c) En caso de recibir en físico trámites, escritos o solicitudes en materia de inversión extranjera, el funcionario de la Oficina de Representación además de enviarlo vía correo electrónico conforme lo establece el inciso a) de esta fracción, deberá mandarlo por mensajería postal de acuerdo con la periodicidad de envío acordada con la oficina central, que puede ser semanal, quincenal o mensual.





**Décimo Quinto.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Cuarto del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la DGIE, las Oficinas de Representación deben orientar a los usuarios para la presentación de sus trámites conforme a lo siguiente:

- I. Los trámites del RNIE debe presentarse mediante la plataforma <https://rnies.economia.gob.mx> o en formato PDF con Excel editable a través del correo electrónico [tramites.rnie@economia.gob.mx](mailto:tramites.rnie@economia.gob.mx) , en un horario continuo de lunes a viernes considerándose recibida en el día y hora correspondiente.
- II. Los trámites que a continuación se indican, deben ser presentados exclusivamente mediante el Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera (SAJIE) a través de la siguiente liga electrónica <https://sajie.economia.gob.mx/>:
  - a. Autorización de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras;
  - b. Autorización para la utilización de inversión neutra;
  - c. Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana;
  - d. Aviso para el establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana;
  - e. Opinión de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras para efectos del artículo 77 de Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y
  - f. Consulta en materia de inversión extranjera.
  - g. Tomas de nota relacionadas con los incisos anteriores.
- III. El personal de las Oficinas de Representación debe promover en todo momento que los particulares realicen la presentación de los trámites, procedimientos administrativos y solicitudes en materia de inversión extranjera a través de la plataforma del RNIE o el SAJIE, según corresponda. No obstante, en caso de que el particular insista en presentar el trámite en ventanilla, deberá ser recibido con fundamento en lo previsto por el artículo 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y ser remitido a la DGIE.

## Capítulo VII Dirección General de Minas (DGM)

**Décimo Sexto.** Para efectos de lo previsto en el lineamiento Tercero del presente instrumento, con respecto a los trámites a cargo de la Dirección General de Minas (DGM), se precisa lo siguiente:

- I. Los trámites, así como cualquier otra promoción en escrito libre, competencia de la DGM, también podrán ser presentados en formato PDF, a través del correo electrónico [tramitesdgm@economia.gob.mx](mailto:tramitesdgm@economia.gob.mx)
- II. El Informe para comprobar la ejecución de las obras y trabajos de exploración o de explotación, Informe técnico sobre las obras y trabajos de exploración y el Informe estadístico sobre la producción, beneficio y destino de minerales o sustancias concesibles podrán presentarse a través de la Plataforma Electrónica de Administración Minera (PEAM), <https://peam.economia.gob.mx>.





**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 26 de junio del 2023.

**Atentamente**

  
**Lic. Noé García Ortiz**

Director General de Coordinación Territorial  
De Trámites y Servicios de Economía.

