

# Índice

---

CARÁTULA DGAN .....	2
SE-PR-O-514-01 .....	8
SE-PR-O-514-02 .....	18
SE-PR-O-514-03 .....	29
SE-PR-O-514-04 .....	38
ANEXO 3 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS .....	44

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Junio 2017

## **Contenido**

### **SECCIONES:**

- 1 Presentación
- 2 Inventario de procesos y procedimientos que integran el Manual de Procedimientos
- 3 Descripción de los procesos que ejecuta la unidad administrativa
- 4 Descripción de los procedimientos

## 1. PRESENTACIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados y estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública.

Los manuales de procedimientos son normas internas sustantivas que contienen la descripción sistemática y ordenada de las actividades que realizan las unidades administrativas para el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y demás normatividad aplicable, y a las funciones que se describen en el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía y manual de organización específico de la unidad.

La **Dirección General para América del Norte**, elaboró el presente manual de procedimientos con los siguientes objetivos:

- Establecer y documentar los procesos necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa.
- Dar a conocer al personal la forma en la que se deben desarrollar las actividades que tienen encomendadas.
- Delimitar responsabilidades, lugares, medios y momentos de realización de las actividades.
- Servir como base para la mejora de los procesos de la Secretaría de Economía.
- Servir como documento soporte en la práctica de evaluaciones y revisiones.

En cada uno de los procedimientos se establece las firmas de emisión, el objetivo, el ámbito de aplicación, el fundamento jurídico, responsables de la aplicación, acrónimos, definiciones, descripción de las actividades del procedimiento, las políticas de operación, documentos sujetos a control archivístico y los no sujetos a control, en su caso información complementaria y diagrama de flujo.

La **Dirección General para América del Norte** mantendrá actualizado este manual de procedimientos a fin de constituirse como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de esta dirección general.

## 2. INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### Macroproceso: Desarrollar y fomentar el comercio exterior

Proceso	Subproceso	Procedimiento
1. Pr-SUST-SE-019 Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México.	1.1 Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos.	SE-PR-O-514-01 Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá  SE-PR-O-514-02 Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto trilateral como bilateralmente.  SE-PR-O-514-03 Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral  SE-PR-O-514-04 Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de Comercio, en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá, Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá
	1.2 Participar en reuniones de alto nivel para profundizar los beneficios de los acuerdos comerciales y de inversión.	

Proceso	Subproceso	Procedimiento
2. Pr-SUST-SE-020 Negociar los Acuerdos y Tratados Comerciales Internacionales.	2.1 Coordinar la participación de otras dependencias o entidades en los procesos de negociación.  2.2 Realizar consultas con los sectores productivos nacionales.	
3. Pr-SUST-SE-021 Representar a México en organismos y foros comerciales multilaterales y regionales.	3.1 Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en foros comerciales multilaterales y regionales.  3.2 Impulsar las áreas de interés comercial para México en los distintos foros regionales y multilaterales del cual forma parte.	

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos al presente manual se describen y se presenta el mapeo de los procesos que ejecuta la **Dirección General para América del Norte** la información de los procesos puede actualizarse en el momento en que lo requiera la unidad administrativa, debiendo notificarlo a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto a fin de incorporar los cambios al presente manual.

### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Anexos al presente manual se encuentran los procedimientos listados en el Inventario de procesos y procedimientos.

Cada procedimiento puede ser actualizado, incorporado o eliminado en el momento en que se requiera, previo dictamen emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y anexarse al presente Manual, reflejando el cambio en el inventario correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

<b>Macroproceso:</b> Desarrollar y fomentar el comercio exterior			
<b>Proceso:</b> Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México			
<b>Subproceso:</b> Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos			
<b>Procedimiento:</b> Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá			
<b>Control:</b> SE-PR-O-514-01			<b>Página:</b> 1 de 10
<b>RFTS:</b> No aplica			<b>Revisión:</b> 3
<b>Tipo de procedimiento:</b> Sustantivo de Operación	<b>Alto Impacto:</b>	Si	No X
<b>Usuario:</b> Sector Público, Sector Privado, Sector Social, Instituciones Educativas y Público en General			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
Stephany Isabel Rodríguez Jiménez Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	

Revisó	
Nombre	Firma
Berenice Estela Gutiérrez Hernández Coordinadora Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior	

Autorizó
El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 2017, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
<p>_____</p> <p><b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte</p>





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 2 de 10

### 2. OBJETIVO

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), para garantizar su aplicación, buen funcionamiento y difusión, acorde con los intereses nacionales y del sector industrial a fin de contribuir al fortalecimiento del comercio trilateral con Estados Unidos y Canadá, así como de forma bilateral tanto con Estados Unidos como con Canadá para una América del Norte más competitiva.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a:

- La Dirección General para América del Norte

### 4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratado de Libre Comercio con América del Norte
- Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial de Comercio
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley sobre la Celebración de Tratados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
- Ley de Comercio Exterior
- Ley Aduanera (actualizadas por las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior)
- Ley Federal de Competencia Económica
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Aduanera
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 3 de 10

### 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) titular de la Dirección General para América del Norte, autorizar este procedimiento y asegurar su aplicación y difusión.
- Del (la) titular de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior, revisar este procedimiento.
- Del (la) titular del Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América, elaborar y actualizar este procedimiento.

### 6. ACRÓNIMOS

**DGAN:** Dirección General para América del Norte.

**SCE:** Subsecretaría de Comercio Exterior.

**SE:** Secretaría de Economía.

**TLCAN:** Tratado de Libre Comercio con América del Norte.

### 7. DEFINICIONES

**Agenda anotada:** Programa de trabajo detallado.

**Otras Áreas de la SCE:** Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales y/o Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional y/o la Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión y/o la Unidad de Negociaciones Internacionales y/o Dirección General de Reglas de Comercio Internacional y/o Dirección de Comercio Internacional de Bienes.

**Otras Áreas de la SE:** De acuerdo a los temas a tratar, será el área de la Secretaría de Economía que se tenga que contactar.

**Otras Dependencias:** De acuerdo a los temas a tratar, serán las Dependencias Gubernamentales que se involucrarán.

**Sector Público, Sector Privado, Sector Social, Instituciones Educativas, Público en General.**- Son las personas físicas o morales u organizaciones, asociaciones, etc., que son afectadas o involucradas con los compromisos adquiridos en el marco del TLCAN.

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 4 de 10

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### **Dirección General para América del Norte**

1. Coordina las reuniones con ministros, viceministros o coordinadores del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), en base a lo establecido en el TLCAN o a solicitud de las partes involucradas de la reunión que se trate.

### **MÉXICO NO ES PAÍS ANFITRIÓN**

2. Recibe por cualquier medio por parte del país anfitrión y/o parte solicitante, la propuesta de lugar, fecha, hora y temas a tratar en la reunión correspondiente.
3. Analiza la propuesta y remite a las áreas involucradas de la SCE y de la SE y/o de otras dependencias, para su opinión y comentarios.
4. Recibe opinión y comentarios de las áreas involucradas de la SCE y de la SE y/o de otras dependencias
5. Envía las opiniones y comentarios que haya merecido la propuesta enviada, identificando las similitudes y las áreas de oportunidad, así como aquellas observaciones que presenten dificultad para ser atendidas o incorporadas.
6. Integra la opinión y comentarios recibidos sobre la propuesta, para su aprobación o modificación.

### ***Se aprueba la propuesta***

7. Notifica por cualquier medio la aprobación de la propuesta al país anfitrión.
8. Elabora proyecto de agenda anotada y la remite a las áreas involucradas de la SCE, SE y/u otras dependencias.
9. Recibe de las áreas involucradas de la SCE, SE y/u otras dependencias, comentarios finales al proyecto de agenda anotada.
10. Integra comentarios finales sobre el proyecto de agenda anotada y formula versión final para su distribución a la Delegación Mexicana participante.
11. Participa en la reunión correspondiente con el país anfitrión.
12. Recibe del país anfitrión el proyecto de minuta de la reunión sostenida y la analiza en coordinación con otras áreas involucradas.
13. Elabora comentarios al proyecto de minuta de la reunión sostenida y los envía al país anfitrión.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 5 de 10

14. Recibe del país anfitrión la versión final de la minuta y detecta los compromisos adquiridos.
15. Canaliza los compromisos adquiridos a otras áreas de la SCE, SE y/u otras dependencias.
16. Recibe de las otras áreas de la SCE, SE y/u otras dependencias el reporte correspondiente sobre los compromisos adquiridos y los integra.
17. Envía el reporte correspondiente sobre los compromisos adquiridos a las contrapartes de los países participantes.
18. Discute en la siguiente reunión, el estatus de los compromisos adquiridos.

### **Fin del procedimiento**

#### *No se aprueba la propuesta*

19. Envía por cualquier medio, comentarios y propuesta de modificación sobre el proyecto de agenda anotada, al país anfitrión.
20. Recibe del país anfitrión los cambios al proyecto de agenda anotada, los revisa y los envía a los puntos de contacto de los países participantes.

#### *No se cancela la reunión*

21. Reinicia el procedimiento en la actividad 3.

#### *Se cancela la reunión*

22. Envía notificación oficial mediante la cual comunica a las otras naciones la cancelación de la reunión.

### **Fin de procedimiento**

## **MÉXICO ES PAÍS ANFITRIÓN**

23. Elabora la propuesta de lugar, fecha, hora y temas a tratar en la reunión correspondiente.
24. Envía por cualquier medio, la propuesta a los puntos de contacto de los países participantes, para su aprobación o modificación.
25. Recibe de los puntos de contacto de los países participantes aprobación o modificación de la propuesta.

#### *Se aprueba la propuesta*

26. Revisa la logística de la reunión y participa.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 6 de 10

27. Elabora el proyecto de la minuta, al término de la reunión y la envía por cualquier medio a los puntos de contacto de los países participantes, para su opinión y comentarios.
28. Recibe de los puntos de contacto de los países participantes, la opinión y comentarios a la minuta.
29. Integra los comentarios finales al proyecto de minuta.
30. Elabora versión final de la minuta de la reunión sostenida.
31. Envía por cualquier medio, la versión final de la minuta de la reunión sostenida a los puntos de contacto de los países participantes.
32. Reinicia el procedimiento en la actividad 13.

### *No se aprueba la propuesta*

33. Recibe los comentarios y propuesta de modificación sobre el proyecto de agenda anotada.
34. Efectúa y envía los cambios correspondientes al proyecto de agenda anotada a los puntos de contacto de los países participantes.

### *No se cancela la reunión*

35. Reinicia el procedimiento en la actividad 25.

### *Se cancela la reunión*

36. Reinicia el procedimiento en la actividad 22.

### **Fin del procedimiento**

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 7 de 10

## 9. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

La Secretaría de Economía a través de la Dirección General para América del Norte, asegura el cumplimiento de las citadas directrices al respetar los derechos de los beneficiarios y/o población objetivo al proporcionar un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos establecidos en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## 10. DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

Documentos de trabajo de la Sección 3S. Desarrollo y Fortalecimiento del Comercio Exterior, Serie 3S.5 “Administración de Acuerdos Comerciales Internacionales” del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia y lugar de resguardo
1	Propuesta de temas a tratar en reunión	S/N	DGAN
2	Opinión y comentarios sobre la propuesta		
3	Proyecto de agenda anotada		
4	Comentarios finales sobre el proyecto de la agenda anotada		
5	Proyecto de minuta de la reunión		
6	Comentarios al proyecto de minuta		
7	Versión final de la minuta		
8	Reporte de compromisos		
9	Notificación de cancelación de la reunión		
10	Propuesta de temas a tratar en la reunión		



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 8 de 10

### 11.DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica.

### 12.INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

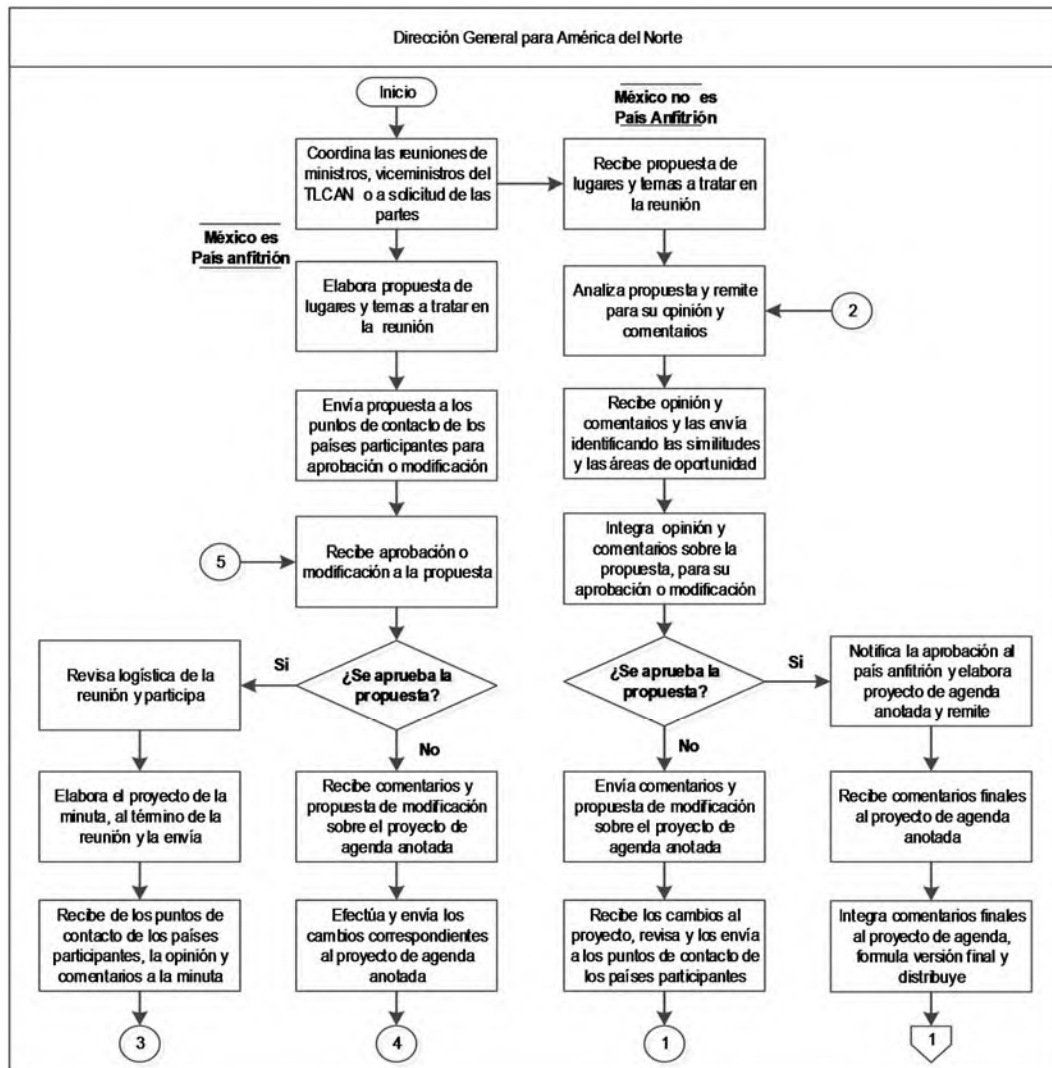
No aplica.

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 9 de 10

### 13. DIAGRAMA DE FLUJO

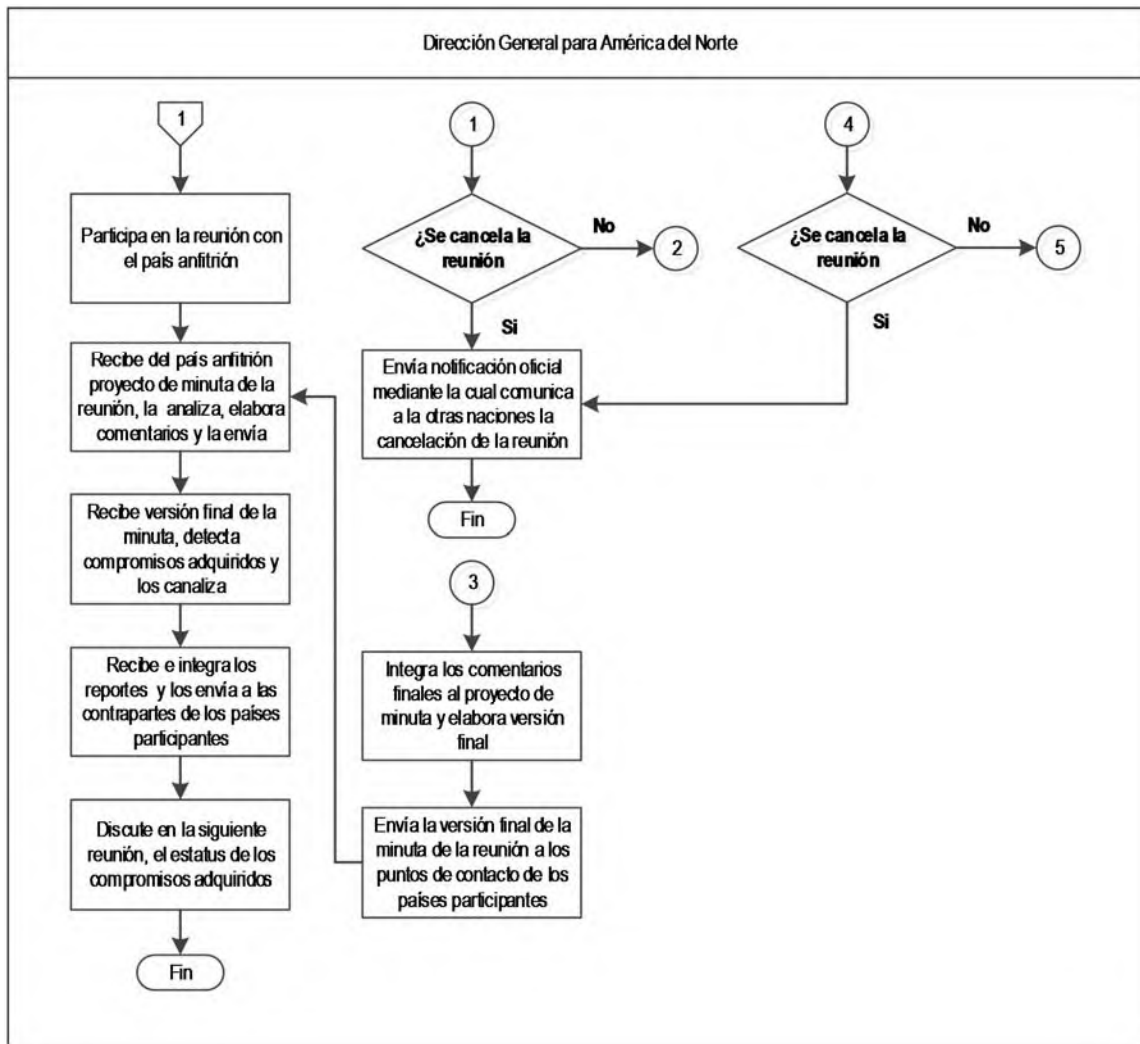




**Procedimiento:** Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, en temas de Diálogo de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte y sobre la relación bilateral con Canadá como Alianza México - Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-01

**Página:** 10 de 10





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE**

<b>Macroproceso:</b> Desarrollar y fomentar el comercio exterior			
<b>Proceso:</b> Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México			
<b>Subproceso:</b> Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos			
<b>Procedimiento:</b> Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto trilateral como bilateralmente.			
<b>Control:</b> SE-PR-O-514-02			<b>Página:</b> 1 de 11
<b>RFTS:</b> No aplica			<b>Revisión:</b> 3
<b>Tipo de procedimiento:</b> Sustantivo de Operación	<b>Alto Impacto:</b>	Si	No X
<b>Cliente:</b> Sector Público, Sector Privado, Sector Social, Instituciones Educativas y Público en General			

**1. FIRMAS**

Elaboró	
Nombre	Firma
<b>Stephany Isabel Rodríguez Jiménez</b> Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	

Revisó	
Nombre	Firma
<b>Berenice Estela Gutiérrez Hernández</b> Coordinadora Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior	

Autorizó
<p align="center">El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 2017, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte</p>



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 2 de 11

### 2. OBJETIVO

Proporcionar información sobre la administración y seguimiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, así como de los acuerdos o iniciativas bilaterales o trilaterales de América del Norte en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, el Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México – Canadá y el Diálogo Estratégico de Alto Nivel México- Canadá para solventar las solicitudes que se presenten.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a:

- La Dirección General para América del Norte

### 4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratado de Libre Comercio con América del Norte
- Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial de Comercio
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Sobre la Celebración de Tratados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
- Ley de Comercio Exterior
- Ley Aduanera (actualizadas por las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior)
- Ley Federal de Competencia Económica
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Aduanera



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 3 de 11

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018

### 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) titular de la Dirección General para América del Norte, autorizar este procedimiento y asegurar su aplicación y difusión.
- Del (la) titular de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior, revisar este procedimiento.
- Del (la) titular del Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América, elaborar y actualizar este procedimiento.

### 6. ACRÓNIMOS

**LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SAS.-** Sistema de Atención de Solicitudes de Consultas en el marco de la LFTAIP.

**SE:** Secretaría de Economía.

### 7. DEFINICIONES

**Comité de Información:** El Comité de Información de la SE, integrado de conformidad con el Art. 44 de la LFTAIP.

**Otras Áreas de la SE:** Dependiendo del tema de la consulta, se contactará al área responsable de la Secretaría de Economía, para complementar la información solicitada.

**Sector Público, Sector Privado, Sector Social, Instituciones Educativas, Público en General:-** Son las personas físicas o morales u organizaciones, asociaciones, etc., que son afectadas o involucradas con los compromisos adquiridos en el marco del TLCAN.

**Unidad de Enlace:** Unidad de Enlace y Secretariado Técnico de Información de la Secretaría de Economía ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 4 de 11

### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### **Dirección General para América del Norte**

1. Recibe del solicitante la solicitud de consulta y procede conforme a los siguientes casos:

**a) RECIBE LA SOLICITUD DIRECTAMENTE**

2. Revisa si la consulta realizada es de su competencia de acuerdo con las atribuciones de la Dirección General.

*La consulta no es de su competencia*

3. Remite por cualquier medio, la solicitud al área competente de conformidad a la naturaleza de la consulta.

4. Informa al solicitante que su solicitud será remitida al área encargada del tema.

#### **Fin del procedimiento**

*La consulta es de su competencia*

5. Analiza la información requerida y verifica si es necesaria la opinión de otras áreas de la Secretaría de Economía.

*No requiere opinión de otras áreas*

6. Elabora y entrega respuesta al solicitante en el momento o le indica que la respuesta será enviada posteriormente.

#### **Fin del procedimiento**

*Requiere opinión de otras áreas*

7. Solicita por cualquier medio, opinión a las áreas que estén involucradas con el tema de la consulta.

8. Recibe del área correspondiente la opinión sobre la consulta realizada.

9. Integra las opiniones de las áreas involucradas sobre la consulta y emite la respuesta correspondiente al solicitante.

#### **Fin del procedimiento**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 5 de 11

**b) RECIBE LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ENLACE**

10. Recibe por correo electrónico la notificación de solicitud de consulta.
11. Revisa en el SAS si la consulta es de su competencia.

*La consulta no es de su competencia*

12. Informa mediante el SAS a la Unidad de Enlace que la consulta no es de su competencia.

**Fin del procedimiento**

*La consulta es de su competencia*

13. Informa a la Unidad de Enlace por correo electrónico o a través del SAS en los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) que la consulta será atendida.
14. Revisa si la solicitud es clara y está completa.

*La solicitud no es clara y no está completa*

15. Notifica a la Unidad de Enlace por correo electrónico o por el SAS, las razones y queda en espera de que se le proporcione la información necesaria.

**Fin del procedimiento**

*La solicitud es clara y está completa*

16. Determina si la información es pública, reservada o confidencial, de conformidad con la LFTAIP.

*La información es pública*

17. Determina si puede orientar al solicitante.

*Puede orientar al solicitante*

18. Proporciona a la Unidad de Enlace la orientación para el solicitante, a través de correo electrónico o el SAS.

**Fin del procedimiento**

*No puede orientar al solicitante*

19. Verifica que la información solicitada se encuentra en archivos físicos y/o electrónicos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

<b>Procedimiento:</b> Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente	
<b>Control:</b> SE-PR-O-514-02	<b>Página:</b> 6 de 11

*Tiene disponible la información en archivos físicos y/ o electrónicos*

20. Especifica el costo en valor numérico conforme a la Ley.
21. Selecciona el medio disponible de entrega y notifica a la Unidad de Enlace el costo y el medio disponible de entrega.
22. Recibe de la Unidad de Enlace la notificación de que el solicitante realizó el pago correspondiente.

*El solicitante no cubrió el pago*

**Fin del Procedimiento**

*El solicitante cubrió el pago*

23. Envía la información correspondiente a la Unidad de Enlace.

**Fin del Procedimiento**

*No tiene disponible la información en archivos físicos y/o electrónicos*

24. Informa a la Unidad de Enlace, a través de correo electrónico o el SAS, para que sea solicitada al Comité de Información, quien realizará su localización.
25. Recibe de la Unidad de Enlace, la información localizada por el Comité de Información o la notificación de acudir para consulta en sitio.
26. Reinicia el procedimiento en la actividad 20.

*La información es reservada o confidencial*

27. Notifica mediante correo electrónico o el portal de consulta, a la Unidad de Enlace especificando las razones y el fundamento legal, quien expondrá el caso al Comité de Información.
28. Espera la resolución del Comité de Información, a través de la Unidad Enlace.

*Se revoca la clasificación*

29. Entrega la información a la Unidad de Enlace mediante correo electrónico o del SAS.

**Fin del procedimiento**

*Se ratifica la clasificación*



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 7 de 11

### 9. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. El Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apege a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

La Secretaría de Economía a través de la Dirección General para América del Norte, asegura el cumplimiento de las citadas directrices al respetar los derechos de los beneficiarios y/o población objetivo al proporcionar un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos establecidos en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Cuando el Comité de Información ratifique la clasificación de la información, el solicitante podrá interponer un recurso de revisión. La DGAN recibirá mediante el SAS, la notificación de dicho recurso y entregará al Comité de Información los argumentos y alegatos del porqué de la clasificación de la información. La DGAN recibirá la resolución por parte del INAI, a través de la Unidad de Enlace. En la resolución se podrá ratificar la clasificación o determinar que se deberá modificar una parte de la información, que el INAI considere como pública o revocar la clasificación de la información e instruir a la DGAN la entrega de la información completa al solicitante.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 8 de 11

### 10.DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

Documentos de trabajo de la Sección 3S. Desarrollo y Fortalecimiento del Comercio Exterior, Serie 3S.5 “Administración de Acuerdos Comerciales Internacionales” Subserie 3.S.5.4 “Consultas sobre Acuerdos Internacionales Vigentes” del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia y lugar de resguardo
1	Solicitud de consulta	S/N	DGAN
2	Opinión		
3	Respuesta a la solicitud de consulta		
4	Orientación al solicitante		
5	Resolución del Comité de Información de la SE		
6	Resolución del IFAI		

### 11.DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica.

### 12.INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

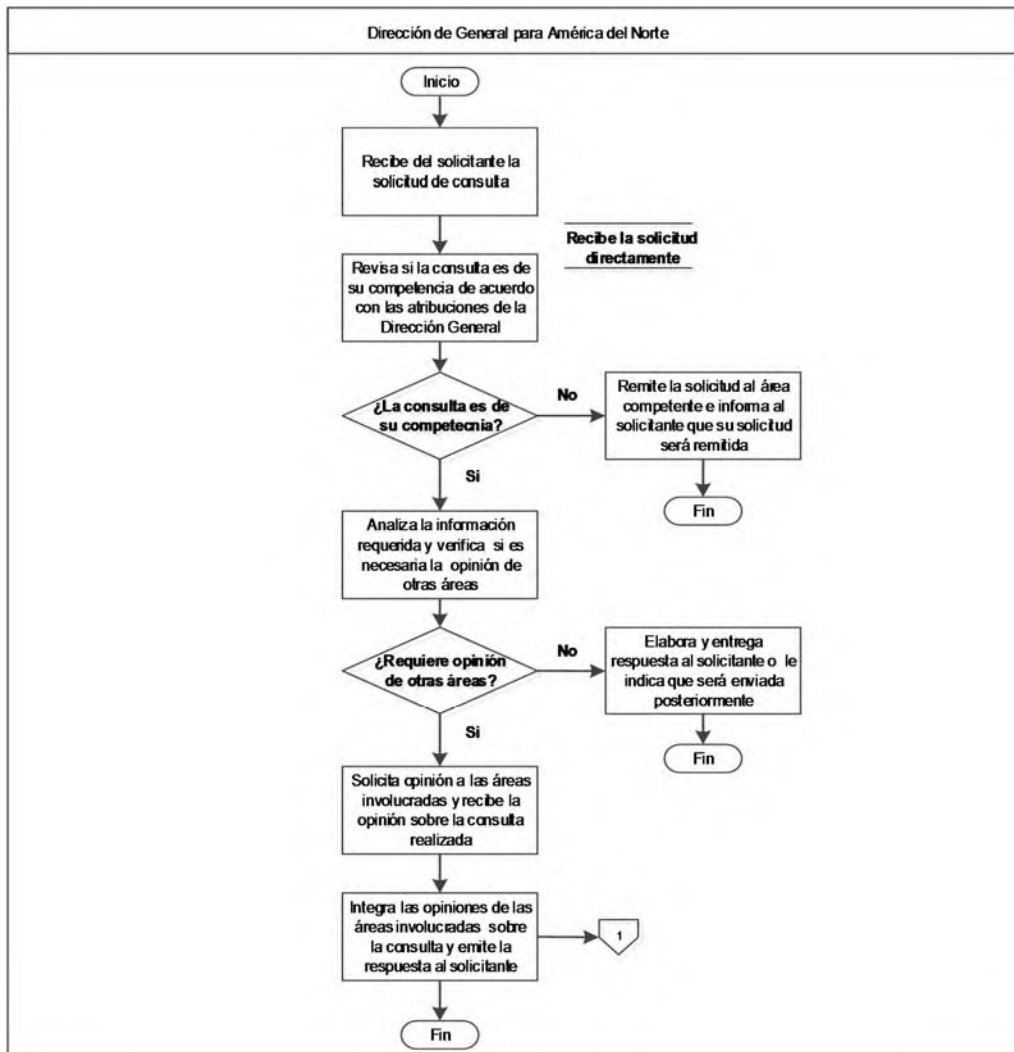
No aplica.

**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 9 de 11

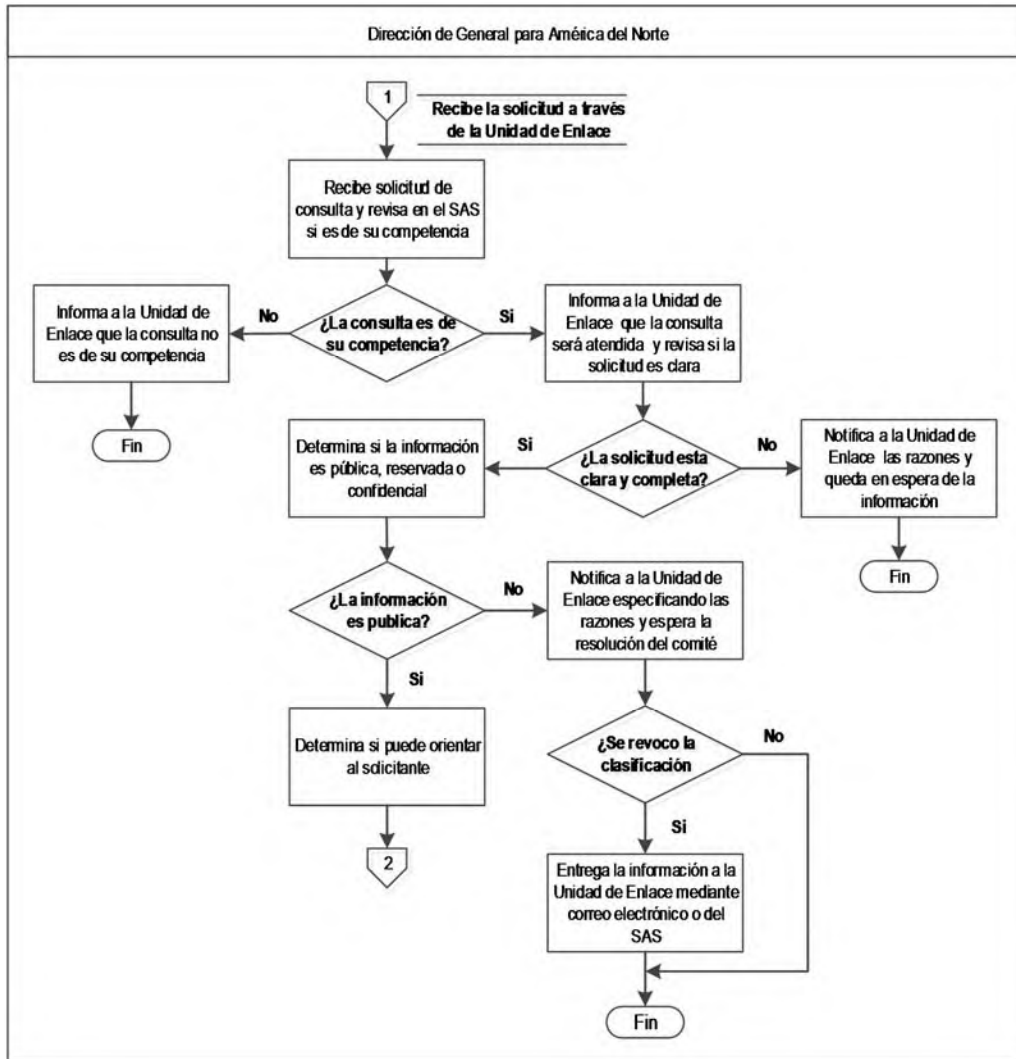
### 13. DIAGRAMA DE FLUJO



**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

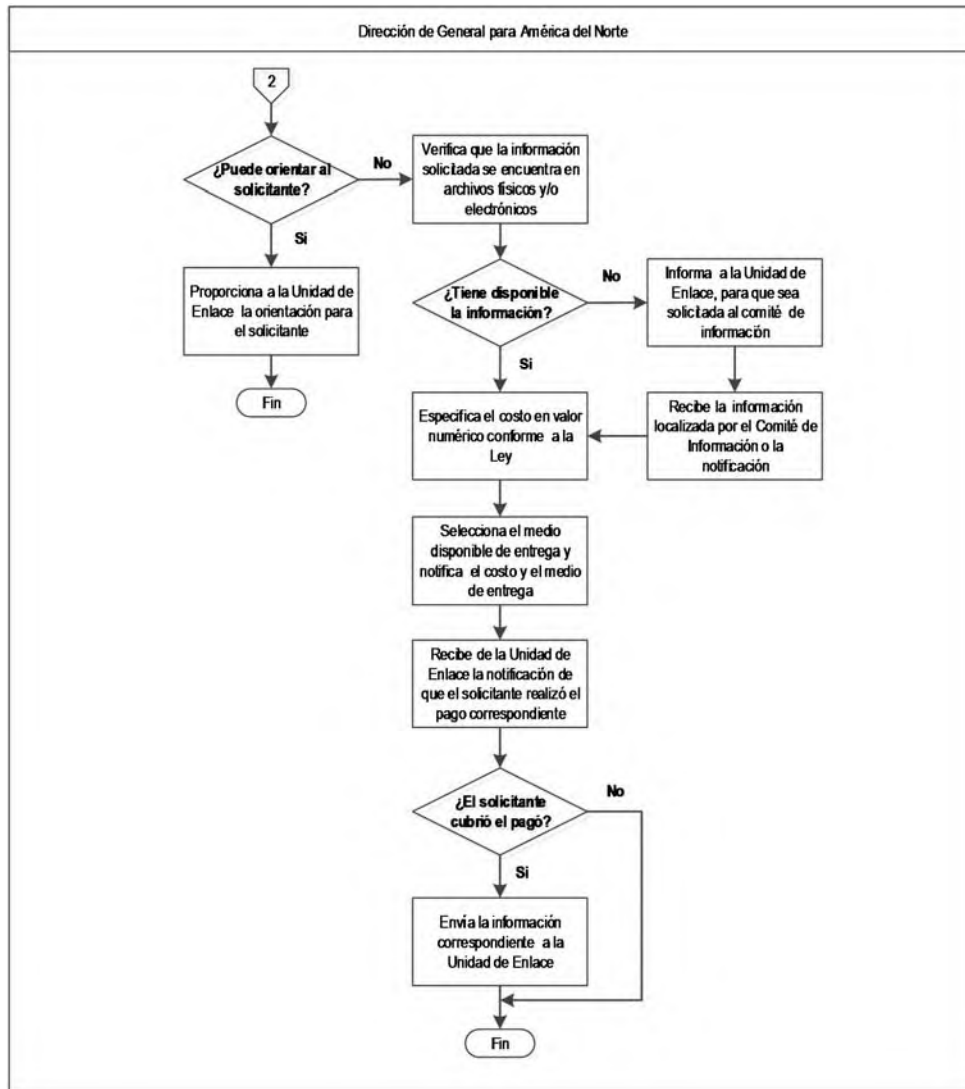
**Página:** 10 de 11



**Procedimiento:** Atención de consultas sobre Administración y Seguimiento del Tratado de Libre Comercio con América del Norte, Evaluación y Seguimiento de Negociaciones tanto bilateral como trilateralmente

**Control:** SE-PR-O-514-02

**Página:** 11 de 11





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE**

<b>Macroproceso:</b> Desarrollar y fomentar el comercio exterior			
<b>Proceso:</b> Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México			
<b>Subproceso:</b> Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos			
<b>Procedimiento:</b> Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral			
<b>Control:</b> SE-PR-O-514-03			<b>Página:</b> 1 de 9
RFTS: No aplica			<b>Revisión:</b> 3
<b>Tipo de procedimiento:</b> Sustantivo de Operación		<b>Alto Impacto:</b>	Si   X   No
Usuario: Comités, Subcomités y Grupos de trabajo del TLCAN			

**1. FIRMAS**

Elaboró	
Nombre	Firma
Stephany Isabel Rodríguez Jiménez Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	

Revisó	
Nombre	Firma
Berenice Estela Gutiérrez Hernández Coordinadora Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior	

Autorizó
<p align="center">El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 2017, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.</p> <p align="center">_____ <b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte</p>



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 2 de 9

### 2. OBJETIVO

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) para asegurar el buen funcionamiento de los comités, subcomités o grupos de trabajo establecidos dentro de los mismos en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, el Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, de la Alianza México – Canadá y el Diálogo Estratégico de Alto Nivel.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a:

- La Dirección General para América del Norte

### 4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratado de Libre Comercio con América del Norte
- Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial de Comercio
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Sobre la Celebración de Tratados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
- Ley de Comercio Exterior
- Ley Aduanera (actualizadas por las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior)
- Ley Federal de Competencia Económica
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Aduanera
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 3 de 9

### 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) titular de la Dirección General para América del Norte, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión.
- Del (la) titular de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior, revisar este procedimiento.
- Del (la) titular del Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América, elaborar y actualizar este procedimiento.

### 6. ACRÓNIMOS

**DGAN:** Dirección General para América del Norte.

**TLCAN:** Tratado de Libre Comercio con América del Norte.

### 7. DEFINICIONES:

**Agenda anotada:** Programa de trabajo detallado.

**Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México:** Dependiendo del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo que se trate, será el área de la Subsecretaría de Comercio Exterior o de otras Dependencias Gubernamentales, la responsable.

**Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN:** Aquellos establecidos en el texto del TLCAN, considerando los diversos capítulos y temas.

**País Anfitrión:** México, Estados Unidos o Canadá.

**Alianza México-Canadá**

### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### Dirección General para América del Norte

1. Lleva a cabo reuniones con los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), mismas que se realizan con base a los temas como Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México – Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel que las partes involucradas estén tratando.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 4 de 9

### MÉXICO NO ES PAÍS ANFITRIÓN

#### Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México

2. Recibe de las partes involucradas por cualquier medio, propuesta de lugar, fecha, hora y tema(s) a tratar en la reunión correspondiente.
3. Analiza la propuesta para su aprobación o modificación.

#### *Se aprueba la propuesta*

4. Notifica por cualquier medio, la aprobación de la propuesta al país anfitrión.
5. Envía por cualquier medio, la propuesta aprobada de lugar, fecha, hora y tema(s) a tratar en la reunión correspondiente con la DGAN.

#### Dirección General para América del Norte

6. Revisa que los temas propuestos para la reunión correspondiente sean congruentes con el TLCAN y/o con los acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte.

#### Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México

7. Participa en la reunión correspondiente con el país anfitrión.
8. Recibe del país anfitrión proyecto de minuta de la reunión sostenida.
9. Analiza el proyecto de minuta de la reunión sostenida.
10. Elabora comentarios al proyecto de minuta de la reunión sostenida y los envía por cualquier medio al país anfitrión.
11. Recibe del país anfitrión documento final de la minuta y lo envía a la DGAN.

#### Dirección General para América del Norte

12. Analiza la versión final de la minuta, detecta los compromisos adquiridos y solicita una ruta crítica para su cumplimiento al área responsable.

#### Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México

13. Elabora y envía ruta crítica por cualquier medio para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la DGAN.

#### Dirección General para América del Norte

14. Recibe ruta crítica para el cumplimiento de los compromisos adquiridos y da seguimiento.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 5 de 9

15. Presenta durante la reunión de la Comisión de Libre Comercio del TLCAN, el reporte del estatus de los compromisos adquiridos.

**Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México**

16. Informa el estatus de los compromisos adquiridos.

**Fin del procedimiento**

*No se aprueba la propuesta*

17. Envía por cualquier medio, comentarios y propuesta de modificación al país anfitrión.

18. Recibe del país anfitrión los comentarios y propuesta de modificación y los envía a las áreas responsables del Comité, Subcomité o Grupo TLCAN de los países participantes.

19. Continúa procedimiento en la actividad 3.

**MÉXICO ES PAÍS ANFITRIÓN**

20. Elabora la propuesta de lugar, fecha, hora y tema(s) a tratar en la reunión correspondiente.

21. Envía por cualquier medio, la propuesta a las áreas responsables del Comité, Subcomité o Grupo del TLCAN de los países involucrados, para su aprobación o modificación.

*Se aprueba la propuesta*

22. Envía por cualquier medio, la propuesta aprobada de lugar, fecha, hora y tema(s) a tratar en la(s) reunión(es) correspondiente con la DGAN.

**Dirección General para América del Norte**

23. Revisa que los temas propuestos para la reunión correspondiente sean congruentes con el TLCAN.

**Área responsable del Comité, Subcomité o Grupo de Trabajo del TLCAN por parte de México**

24. Revisa la logística y participa en la reunión determinada.

25. Elabora el proyecto de minuta de la reunión y lo envía por cualquier medio, a los participantes de los países involucrados para su opinión y comentarios.

26. Recibe de los participantes de los países involucrados, la opinión y comentarios a la minuta.

27. Integra los comentarios finales al proyecto de minuta y elabora la versión final de la minuta de la reunión sostenida.

28. Envía por cualquier medio la versión final de la minuta de la reunión a los participantes de los países involucrados.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

<b>Procedimiento:</b> Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral
---

<b>Control:</b> SE-PR-O-514-03
--------------------------------

<b>Página:</b> 6 de 9
-----------------------

29. Reinicia el procedimiento en la actividad 12.

*No se aprueba la propuesta*

30. Recibe comentarios sobre el proyecto de la agenda anotada.

31. Realiza y envía los cambios correspondientes al proyecto de agenda anotada a las áreas responsables del Comité, Subcomité o Grupo TLCAN de los países involucrados.

32. Continúa procedimiento en la actividad 21.

**Fin del Procedimiento.**

## 9. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

La Secretaría de Economía a través de la Dirección General para América del Norte, asegura el cumplimiento de las citadas directrices al respetar los derechos de los beneficiarios y/o población objetivo al proporcionar un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos establecidos en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 7 de 9

### 10. DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO:

Documentos de trabajo de la Sección 3S. Desarrollo y Fortalecimiento del Comercio Exterior, Serie 3S.5 “Administración de Acuerdos Comerciales Internacionales” Subserie 3S.5.2 “Comisiones, Comités, Consejos y Grupos Técnicos de Trabajo en materia de Comercio Exterior” del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia y lugar de resguardo
1	Propuesta de reunión	SN	DGAN
2	Proyecto de Minuta		
3	Comentarios al proyecto de minuta		
4	Versión final de la Minuta		
5	Ruta crítica para el cumplimiento de los compromisos		
6	Reporte del estatus de compromisos adquiridos		
7	Propuesta de modificación del estatus de compromisos adquiridos		
8	Proyecto de Agenda Anotada		

### 11. DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica.

### 12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

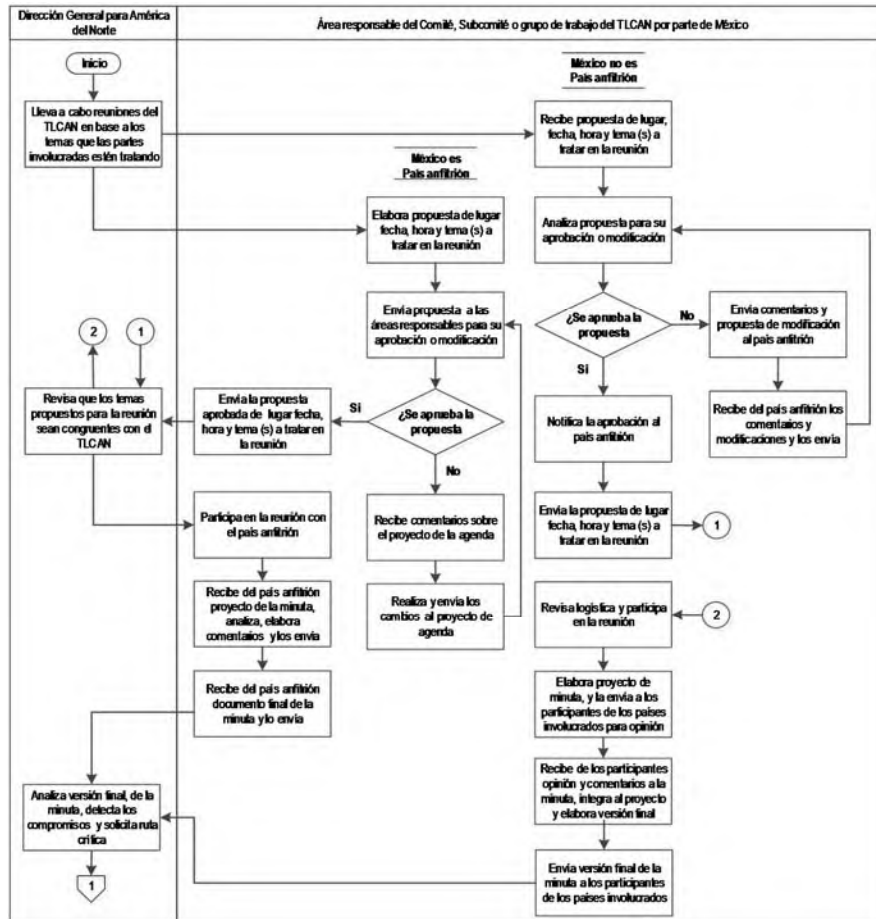
No aplica.

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 8 de 9

### 13. DIAGRAMA DE FLUJO



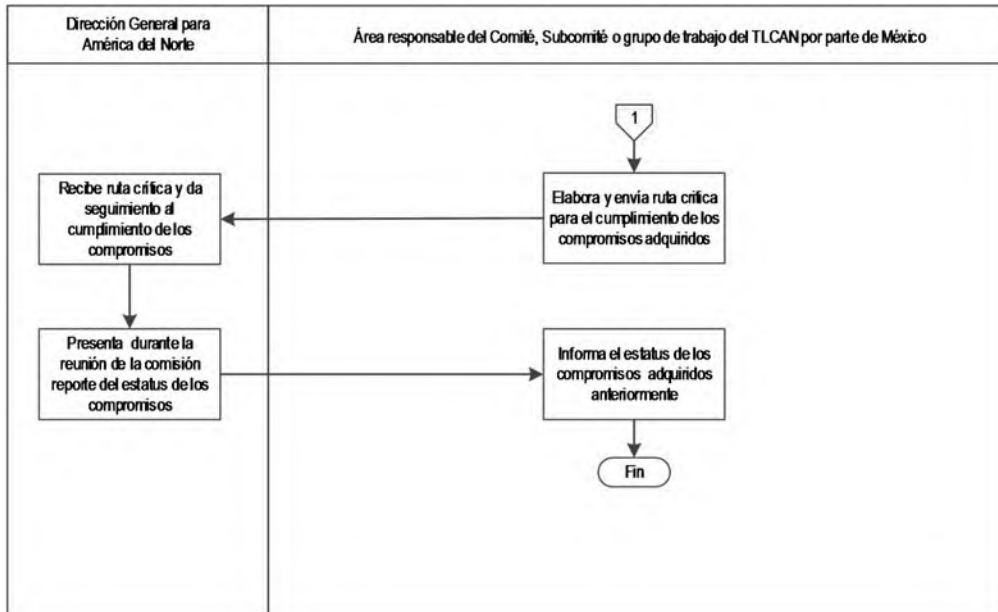


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Administración y Seguimiento de los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte tanto a nivel bilateral como trilateral

**Control:** SE-PR-O-514-03

**Página:** 9 de 9





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

<b>Macroproceso:</b> Desarrollar y fomentar el comercio exterior			
<b>Proceso:</b> Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México			
<b>Subproceso:</b> Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos			
<b>Procedimiento:</b> Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de Comercio, en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá, Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá			
<b>Control:</b> SE-PR-O-514-04			<b>Página:</b> 1 de 6
<b>RFTS:</b> No aplica			<b>Revisión:</b> 3
<b>Tipo de procedimiento:</b> Sustantivo de Operación	<b>Alto Impacto:</b>	Si	No X
<b>Usuario:</b> Sector Público, Sector Privado, Sector Social, Instituciones Educativas y Público en General			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
Stephany Isabel Rodríguez Jiménez Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	

Revisó	
Nombre	Firma
Berenice Estela Gutiérrez Hernández Coordinadora Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior	

Autorizó
<p>El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 2017, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.</p> <p style="text-align: center;">_____ <b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte</p>



**Procedimiento:** Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de comercio en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-04

**Página:** 2 de 6

## 2. OBJETIVO

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México que estén vigentes en materia de comercio, en temas de Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá, Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá, y en temas sensibles con sus socios comerciales a fin de fortalecer la relación trilateral con Estados Unidos y Canadá así como la relación bilateral con los países firmantes del TLCAN.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a:

- La Dirección General para América del Norte

## 4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Tratado de Libre Comercio con América del Norte
- Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial de Comercio
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Sobre la Celebración de Tratados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
- Ley de Comercio Exterior
- Ley Aduanera (actualizadas por las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior)
- Ley Federal de Competencia Económica
- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Aduanera



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

**Procedimiento:** Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de comercio en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-04

**Página:** 3 de 6

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018

### 5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) titular de la Dirección General para América del Norte, autorizar este procedimiento y asegurar su aplicación y difusión.
- Del (la) titular de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Comercio Exterior, revisar este procedimiento.
- Del (la) titular del Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América, elaborar y actualizar este procedimiento.

### 6. ACRÓNIMOS

**SCE.-** Subsecretaría de Comercio Exterior.

**SE.-** Secretaría de Economía.

### 7. DEFINICIONES

**Otras Áreas de la SCE:** Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales y/o Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional y/o la Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión y/o la Unidad de Negociaciones Internacionales, y/o Dirección General de Reglas de Comercio Internacional y/o Dirección General de Comercio Internacional de Bienes

**Otras Áreas de la SE.-** De acuerdo al asunto de los compromisos, será el área de la SE que se contacte.

**Sector privado mexicano:** Asociaciones, Cámaras Industriales y empresas mexicanas que tengan relación o afección en materia de comercio e inversión.





**Procedimiento:** Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de comercio en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-04

**Página:** 4 de 6

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Dirección General para América del Norte

1. Identifica los compromisos adquiridos con base en tratados, acuerdos u otros instrumentos jurídicos.
2. Consulta por cualquier medio con otras áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior, otras áreas de la Secretaría de Economía y con el sector privado mexicano sobre el grado de instrumentación de los compromisos y en su caso la documentación soporte correspondiente.
3. Emite y envía opinión sobre el grado de instrumentación de los compromisos a otras áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior, otras áreas de la Secretaría de Economía y al sector privado mexicano.
4. Revisa y evalúa los resultados de las consultas sobre la instrumentación plena de compromisos adquiridos (posibles adecuaciones jurídicas y administrativas internas, hasta la instalación de comités, subcomités y grupos de trabajo correspondientes).

#### *No es plena la instrumentación de los compromisos*

5. Continúa procedimiento en la actividad 2.

#### *Es plena la instrumentación de los compromisos*

6. Define conjuntamente con otras dependencias, sector privado y otras entidades la implementación de los compromisos adquiridos.
7. Informa la definición de los compromisos adquiridos, a otras áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior, otras áreas de la Secretaría de Economía y al sector privado mexicano.
8. Recibe y emite a otras áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior, otras áreas de la Secretaría de Economía y al sector privado mexicano opiniones para la correcta implementación en los temas de que se trate.
9. Define con otras dependencias, sector privado y otras entidades la instrumentación de los compromisos adquiridos.
10. Adopta la instrumentación de los compromisos.

#### **Fin del procedimiento.**



**Procedimiento:** Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de comercio en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-04

**Página:** 5 de 6

## 9. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 “Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos” y 3.1 “Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal”.

La Secretaría de Economía a través de la Dirección General para América del Norte, asegura el cumplimiento de las citadas directrices al respetar los derechos de los beneficiarios y/o población objetivo al proporcionar un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos establecidos en el Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## 10. DOCUMENTOS SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

Documentos de trabajo de la Sección 3S. Desarrollo y Fortalecimiento del Comercio Exterior, Serie 3S.5 “Administración de Acuerdos Comerciales Internacionales, Subserie 3S.5.1 Elaboración de Mecanismos para la Instrumentación de los compromisos establecidos” del catálogo de disposición documental de la Secretaría de Economía.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia y lugar de resguardo
1	Compromisos adquiridos con base en tratados	S/N	DGAN
2	Opinión sobre el grado de instrumentación de los compromisos		
3	Resultados		
4	Opinión de los resultados		

## 11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica.

## 12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

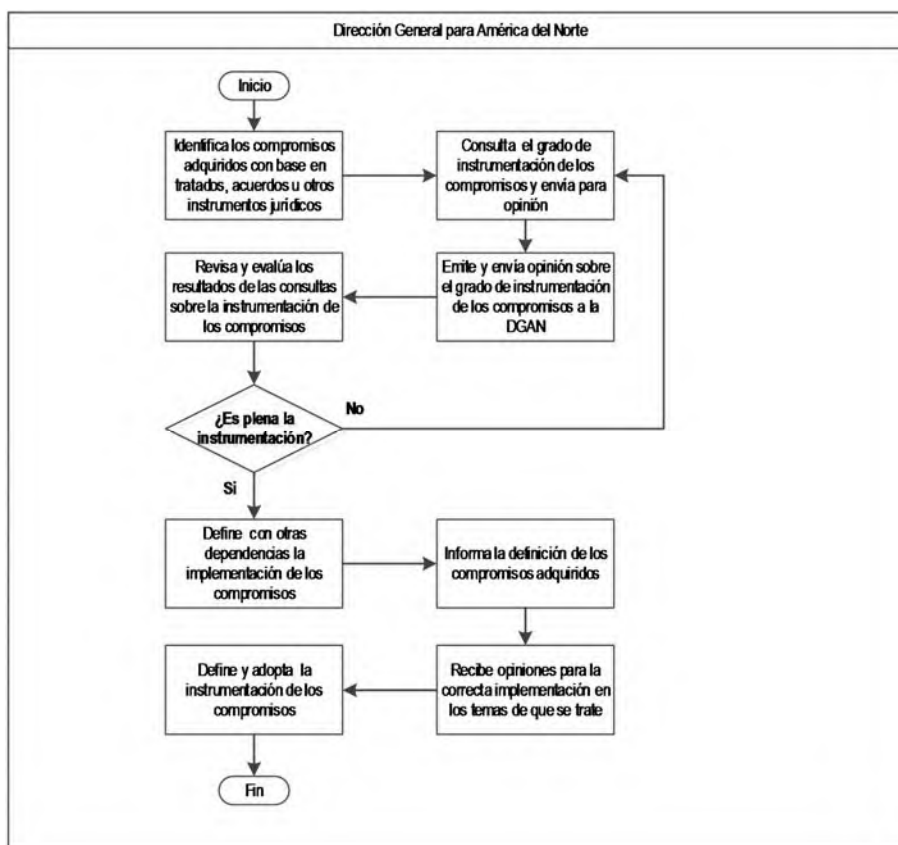
No aplica.

**Procedimiento:** Seguimiento de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales en materia de comercio en temas como el Diálogo Económico de Alto Nivel, Plan de Trabajo para la Competitividad de América del Norte, Alianza México-Canadá y Diálogo Estratégico de Alto Nivel México-Canadá

**Control:** SE-PR-O-514-04

**Página:** 6 de 6

### 13. DIAGRAMA DE FLUJO



### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
<b>I. Datos generales</b>	
<b>Macroproceso:</b>	Desarrollar y Fomentar el Comercio Exterior
<b>Proceso:</b>	<b>Administrar los acuerdos internacionales comerciales y de inversión suscritos por México.</b>
<b>Homoclave:</b>	Pr-SUST-SE-019
<b>Objetivo:</b>	<p>Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los acuerdos comerciales y de inversión suscritos por México.</p> <p>Continuar con una política de apertura que permita un mayor acceso para los productos mexicanos a otros mercados.</p> <p>Favorecer la entrada de bienes de capital e insumos en términos competitivos en precio, calidad y oportunidad.</p>
<b>II. Alineación</b>	
<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018</b>	
Meta Nacional	México actor con responsabilidad global
Objetivo	5.3: Reafirmar el compromiso del país con el libre comercio, la movilidad de capitales y la integración productiva.
Estrategia	<p>5.1 Acceder a nuevos mercados de exportación y consolidar los mercados en los que se dispone de preferencias comerciales.</p> <p>5.2 Salvaguardar los intereses comerciales y de inversión de México en los mercados globales.</p>
<b>Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018</b>	
Objetivo sectorial	<p>Objetivo sectorial 1. Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.</p> <p>Objetivo sectorial 5. Incrementar los flujos internacionales de comercio y de inversión, así como el contenido nacional de las exportaciones.</p>
Estrategia	<p>Estrategia 1.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos de los sectores.</p> <p>Estrategia 2.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos del sector servicios.</p> <p>Estrategia 5.1 Acceder a nuevos mercados de exportación y consolidar los mercados en los que se dispone de preferencias comerciales.</p> <p>Estrategia 5.2 Salvaguardar los intereses comerciales y de inversión de México en los mercados globales.</p> <p>Estrategia 5.3 Fortalecer vínculos comerciales y de inversión con regiones que muestren un crecimiento dinámico e incentivar la internacionalización de empresas mexicanas.</p>
Línea de acción	<p>1.7.6. Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales.</p> <p>2.7.6. Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales.</p>

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
	<p>5.1.2. Optimizar los acuerdos comerciales existentes, proporcionando el libre tránsito de bienes, servicios, capitales y personas.</p> <p>5.1.4. Impulsar reglas de origen que fomenten las cadenas globales de valor.</p> <p>5.2.1. Defender a los sectores productivos nacionales al amparo de los acuerdos comerciales y multilaterales.</p> <p>5.2.2. Brindar asesoría jurídica respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.</p> <p>5.3.1 Profundizar las relaciones con economías dinámicas y socios con los que México tiene suscritos acuerdos comerciales y de inversión.</p> <p>5.4.5. Facilitar el acceso de los productos mexicanos a mercados extranjeros con la firma de acuerdos de reconocimiento mutuo.</p>
<b>Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF.
Estrategia	1.1: Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción.
Línea de acción	20. Fortalecer las negociaciones con aquellos países que propicien una detonación en comercio y/o inversión extranjera directa.
<b>Programa para Democratizar la Productividad (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	Objetivo 3. Fortalecer el ambiente de negocios en el que operan las empresas y los productores del país
Estrategia	Estrategia 3.6. Aprovechar la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía.
Línea de acción	3.6.1 Fomentar la integración económica de México con el mundo, estableciendo acuerdos de comercio e inversión y profundizando los ya existentes.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

#### III. Características

Característica	Si	No
¿Es un proceso prioritario?	X	
¿Es un proceso relacionado con trámites y servicios a la ciudadanía?		X
¿Contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Economía?	X	
¿Contribuye a la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios de la Secretaría de Economía?	X	
¿Tiene una alta demanda de los productos o servicios que se obtienen del proceso?		X
¿Conlleva un elevado tiempo en su realización?	X	
¿Tiene un elevado costo?		X
¿Tiene un elevado número de quejas?		X
¿Está certificado bajo la norma ISO 9000 o alguna otra norma?		X
¿Cuenta con sistemas informáticos que apoyan su operación?		X
En caso de responder si en la pregunta anterior, liste los sistemas informáticos.		
¿El proceso está mapeado?	X	
Indique la metodología en la que se encuentra mapeado el proceso	PEPSU	

#### IV. Elementos del proceso

a) Proveedores:

- Subsecretaría de Comercio Exterior
- Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía.
- Dependencias de la administración pública federal.

b) Entradas:

- Consulta de Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía y opiniones derivadas de compromisos adquiridos de las reuniones de los órganos conjuntos creados para la administración de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, así como instrumentos de cooperación económica.

c) Subprocesos:

- Participar en los mecanismos establecidos en los acuerdos comerciales para la administración de los mismos.
- Participar en reuniones de alto nivel para profundizar los beneficios de los acuerdos comerciales y de inversión.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

d) Salidas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas a las consultas que son enviadas a la Unidad de Negociaciones Internacionales y a la Subsecretaría de Comercio Exterior.</li> <li>• Proyecto de agenda.</li> <li>• Minuta de la reunión.</li> </ul>
e) Clientes o usuarios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependencias de la administración pública federal.</li> <li>• Organismos del sector privado.</li> <li>• Sector social.</li> <li>• Instituciones educativas.</li> <li>• Público en general.</li> <li>• Comités y subcomités y grupos de trabajo del TLCAN</li> </ul>
f) Indicadores del proceso:	Oportunidad en la entrega de respuesta a las consultas en fecha compromiso.
g) Recursos necesarios para la ejecución del proceso:	<p><b>Humanos:</b> 1 Dirección general. 3 Direcciones de área. 1 Subdirección de área. 2 Jefaturas de departamento.</p> <p><b>Total de servidores públicos: 7.</b></p> <p><b>Materiales:</b> Mobiliario convencional y material de oficina.</p> <p><b>Financieros:</b> Se requiere para el cumplimiento de comisiones oficiales de los servidores públicos de la DGAN.</p> <p><b>Tecnológicos:</b> Equipo de cómputo con conexión a internet e impresoras y teléfonos.</p>
<b>V. Responsables del proceso.</b>	
Dueño del proceso:	<p><b>Stephany Isabel Rodríguez Jiménez</b> Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América</p>
Titular de la unidad administrativa	<p><b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte</p>
<b>VI. Mapeo del proceso.</b>	
A continuación se anexan los mapas del proceso:	

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
<b>I. Datos generales</b>	
<b>Macroproceso:</b>	Desarrollar y fomentar el Comercio Exterior
<b>Proceso:</b>	<b>Negociar los Acuerdos y Tratados Comerciales Internacionales.</b>
<b>Homoclave:</b>	Pr-SUST-SE-020
<b>Objetivo:</b>	Diversificar el acceso a nuevos mercados de exportación. Fortalecer vínculos económicos con regiones dinámicas.
<b>II. Alineación</b>	
<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018</b>	
Meta Nacional	México actor con responsabilidad global.
Objetivo	5.3: Reafirmar el compromiso del país con el libre comercio, la movilidad de capitales y la integración productiva.
Estrategia	5.3.1 Impulsar y profundizar la política de apertura comercial para incentivar la participación de México en la economía global. 5.3.2 Fomentar la integración regional de México, estableciendo acuerdos económicos estratégicos y profundizando los ya existentes.
<b>Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018</b>	
Objetivo sectorial	Objetivo sectorial 1. Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas. Objetivo sectorial 5. Incrementar los flujos internacionales de comercio y de inversión, así como el contenido nacional de las exportaciones.
Estrategia	Estrategia 1.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos de los sectores. Estrategia 2.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos del sector servicios. Estrategia 5.1 Acceder a nuevos mercados de exportación y consolidar los mercados en los que se dispone de preferencias comerciales. Estrategia 5.2 Salvaguardar los intereses comerciales y de inversión de México en los mercados globales. Estrategia 5.3 Fortalecer vínculos comerciales y de inversión con regiones que muestren un crecimiento dinámico e incentivar la internacionalización de empresas mexicanas.
Línea de acción	1.7.6 Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales. 2.7.6 Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales. 5.1.1 Negociar y suscribir nuevos acuerdos comerciales y de inversión con países y regiones en crecimiento. 5.1.4 Impulsar reglas de origen que fomenten las cadenas globales de valor.



### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
	5.2.1 Defender a los sectores productivos nacionales al amparo de los acuerdos comerciales y multilaterales. 5.3.1 Profundizar las relaciones con economías dinámicas y socios con los que México tiene suscritos acuerdos comerciales y de inversión 5.4.5 Facilitar el acceso de los productos mexicanos a mercados extranjeros con la firma de acuerdos de reconocimiento mutuo
<b>Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF.
Estrategia	1.1: Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción.
Línea de acción	20. Fortalecer las negociaciones con aquellos países que propicien una detonación en comercio y/o inversión extranjera directa.
<b>Programa para Democratizar la Productividad (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	Objetivo 3. Fortalecer el ambiente de negocios en el que operan las empresas y los productores del país.
Estrategia	Estrategia 3.6. Aprovechar la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía.
Línea de acción	3.6.1 Fomentar la integración económica de México con el mundo, estableciendo acuerdos de comercio e inversión y profundizando los ya existentes.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

#### III. Características

Característica	Si	No
¿Es un proceso prioritario?	X	
¿Es un proceso relacionado con trámites y servicios a la ciudadanía?		X
¿Contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Economía?	X	
¿Contribuye a la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios de la Secretaría de Economía?	X	
¿Tiene una alta demanda de los productos o servicios que se obtienen del proceso?		X
¿Conlleva un elevado tiempo en su realización?		X
¿Tiene un elevado costo?		X
¿Tiene un elevado número de quejas?		X
¿Está certificado bajo la norma ISO 9000 o alguna otra norma?		X
¿Cuenta con sistemas informáticos que apoyan su operación?		X
En caso de responder si en la pregunta anterior, liste los sistemas informáticos.		
¿El proceso está mapeado?	X	
Indique la metodología en la que se encuentra mapeado el proceso	PEPSU	

#### IV. Elementos del proceso

<p>a) Proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsecretaría de Comercio Exterior.</li> <li>• Direcciones generales de la Subsecretaría de Comercio Exterior.</li> <li>• Dependencias de la administración pública federal.</li> <li>• Sector privado mexicano.</li> </ul>
<p>b) Entradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato ministerial para dar comienzo a la negociación de un Tratado de Libre Comercio.</li> <li>• Comentarios al mandato ministerial y estrategias.</li> </ul>
<p>c) Subprocesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la participación de otras dependencias o entidades en los procesos de negociación.</li> <li>• Realizar consultas con los sectores productivos nacionales.</li> </ul>

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

d) Salidas: Dictamen jurídico del Acuerdo para su publicación en el DOF y entrada en vigor.			
e) Clientes o usuarios: Contraparte.			
f) Indicadores del proceso: Oportunidad en el envío del texto acordado a la Secretaría de Relaciones Exteriores y seguimiento de la publicación del Acuerdo en el DOF.			
g) Recursos necesarios para la ejecución del proceso: <b>Humanos:</b> 1 Dirección general. 3 Direcciones de área. 1 Subdirección de área. 2 Jefaturas de departamento. <b>Total de servidores públicos: 7.</b> <b>Materiales:</b> Mobiliario convencional y material de oficina. <b>Financieros:</b> Se requiere para el cumplimiento de comisiones oficiales de los servidores públicos de la DGAN. <b>Tecnológicos:</b> Laptop's con conexión a internet e impresoras y teléfonos.			
<b>h) Validación del proceso.</b>			
Dueño del proceso:		<b>Stephany Isabel Rodríguez Jiménez</b> Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	
Titular de la unidad administrativa		<b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte	
<b>i) Mapeo del proceso.</b>			
A continuación se anexan los mapas del proceso:			

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
<b>I. Datos generales</b>	
<b>Macroproceso:</b>	Desarrollar y fomentar el Comercio Exterior
<b>Proceso:</b>	<b>Representar a México en organismos y foros comerciales multilaterales y regionales.</b>
<b>Homoclave:</b>	Pr-SUST-SE-021
<b>Objetivo:</b>	<p>Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los acuerdos comerciales y de inversión suscritos por México.</p> <p>Continuar con una política de apertura que permita un mayor acceso para los productos mexicanos a otros mercados.</p> <p>Favorecer la entrada de bienes de capital e insumos en términos competitivos en precio, calidad y oportunidad.</p>
<b>II. Alineación</b>	
<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018</b>	
Meta Nacional	México actor con responsabilidad global
Objetivo	5.3: Reafirmar el compromiso del país con el libre comercio, la movilidad de capitales y la integración productiva.
Estrategia	<p>5.3.1 Impulsar y profundizar la política de apertura comercial para incentivar la participación de México en la economía global.</p> <p>5.3.2 Fomentar la integración regional de México, estableciendo acuerdos económicos estratégicos y profundizando los ya existentes.</p>
<b>Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018</b>	
Objetivo sectorial	<p>Objetivo sectorial 1. Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.</p> <p>Objetivo sectorial 5. Incrementar los flujos internacionales de comercio y de inversión, así como el contenido nacional de las exportaciones.</p>
Estrategia	<p>Estrategia 1.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos de los sectores.</p> <p>Estrategia 2.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos del sector servicios.</p> <p>Estrategia 5.1 Acceder a nuevos mercados de exportación y consolidar los mercados en los que se dispone de preferencias comerciales.</p> <p>Estrategia 5.2 Salvaguardar los intereses comerciales y de inversión de México en los mercados globales.</p> <p>Estrategia 5.3 Fortalecer vínculos comerciales y de inversión con regiones que muestren un crecimiento dinámico e incentivar la internacionalización de empresas mexicanas.</p>
Línea de acción	<p>1.7.6 Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales.</p> <p>2.7.6 Alinear las negociaciones comerciales internacionales con las agendas sectoriales.</p>

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Descripción del proceso	
	5.1.1 Negociar y suscribir nuevos acuerdos comerciales y de inversión con países y regiones en crecimiento. 5.1.2 Optimizar los acuerdos comerciales existentes, proporcionando el libre tránsito de bienes, servicios, capitales y personas 5.1.3 Reforzar la participación de México en la Organización Mundial del Comercio. 5.2.1 Defender a los sectores productivos nacionales al amparo de los acuerdos comerciales y multilaterales. 5.3.1 Profundizar las relaciones con economías dinámicas y socios con los que México tiene suscritos acuerdos comerciales y de inversión.
<b>Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF.
Estrategia	1.1. Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción.
Línea de acción	20. Fortalecer las negociaciones con aquellos países que propicien una detonación en comercio y/o inversión extranjera directa.
<b>Programa para Democratizar la Productividad (en caso de que el proceso no este alineado al mismo, se deberá eliminar la sección)</b>	
Objetivo	Objetivo 3. Fortalecer el ambiente de negocios en el que operan las empresas y los productores del país.
Estrategia	Estrategia 3.6. Aprovechar la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía.
Línea de acción	3.6.1 Fomentar la integración económica de México con el mundo, estableciendo acuerdos de comercio e inversión y profundizando los ya existentes.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

#### III. Características

Característica	Si	No
¿Es un proceso prioritario?	X	
¿Es un proceso relacionado con trámites y servicios a la ciudadanía?		X
¿Contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría de Economía?	X	
¿Contribuye a la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios de la Secretaría de Economía?		X
¿Tiene una alta demanda de los productos o servicios que se obtienen del proceso?		X
¿Conlleva un elevado tiempo en su realización?		X
¿Tiene un elevado costo?		X
¿Tiene un elevado número de quejas?		X
¿Está certificado bajo la norma ISO 9000 o alguna otra norma?		X
¿Cuenta con sistemas informáticos que apoyan su operación?		X
En caso de responder si en la pregunta anterior, liste los sistemas informáticos.		
¿El proceso está mapeado?	X	
Indique la metodología en la que se encuentra mapeado el proceso	PEPSU	

#### IV. Elementos del proceso

a) Proveedores:

- Direcciones generales de la Subsecretaría de Comercio Exterior.
- Representaciones comerciales en el extranjero de la Secretaría de Economía ante organismos internacionales.
- Dependencias de la administración pública federal.
- Sector privado mexicano.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

b) Entradas:

- Comentarios sobre la estrategia a seguir para que México participe en los Comités y/o Grupos de Trabajo.
- Información y/o solicitud a través de oficio, estudio o correo electrónico para dar seguimiento a los acuerdos tomados en los distintos Foros Comerciales Internacionales.

c) Subprocesos:

- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en foros comerciales multilaterales y regionales.
- Impulsar las áreas de interés comercial para México en los distintos foros regionales y multilaterales del cual forma parte.

d) Salidas:

- Documento de postura.
- Informe de resultados.
- Opinión para dar seguimiento a los acuerdos tomados en los distintos Foros Comerciales Internacionales.

e) Clientes o usuarios:

- Comité y/o Grupo de Trabajo de los distintos foros comerciales multilaterales.
- Dependencias de la administración pública federal.
- Organismos multilaterales y regionales.
- Sector privado.

f) Indicadores del proceso: Oportunidad en la entrega de los Documento de postura e informe de resultados.

g) Recursos necesarios para la ejecución del proceso:

**Humanos:**

1 Dirección general.

3 Direcciones de área.

1 Subdirección de área.

2 Jefaturas de departamento.

**Total de servidores públicos: 7.**

**Materiales:** Mobiliario convencional y material de oficina.

**Financieros:** Se requiere para el cumplimiento de comisiones oficiales de los servidores públicos de la DGAN.

**Tecnológicos:** Laptop's con conexión a internet e impresoras y teléfonos.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

V. Responsables del proceso.			
Dueño del proceso:		<b>Stephany Isabel Rodríguez Jiménez</b> Jefa de Departamento de Seguimiento para Estados Unidos de América	
Titular de la unidad administrativa		<b>Orlando Pérez Gárate</b> Director General para América del Norte	
VI. Mapeo del proceso.			
A continuación se anexan los mapas del proceso:			