

Índice

CARÁTULA MP DGIL	2
SE-PR-O-412-01	7
SE-PR-O-412-02	17
SE-PR-O-412-03	23
SE-PR-O-412-04	30
SE-PR-S-412-05	35
ANEXO 3 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS	40



Oficialía Mayor
DGPOP

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Marzo de 2017



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

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 interno de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

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 de Industrias Ligeras**, elaboró el presente manual de procedimientos con los siguientes objetivos:

- Establecer y documentar los procesos necesarios para el funcionamiento de la unidad.
- 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 establecen 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 de Industrias Ligeras** mantendrá actualizado este manual de procedimientos a fin de constituirse como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de esta unidad.

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

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la industria

Proceso	Subproceso	Procedimiento
1. Pr-SUST-SE-015 Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras	1.1 Impulsar el escalamiento productivo en los sectores de la industria ligera.	SE-PR-O-412-03 Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava.
	1.2 Opinar y proponer modificaciones al marco normativo de comercio exterior que coadyuven a elevar la productividad de las industrias ligeras.	SE-PR-O-412-01 Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras. SE-PR-S-412-05 Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.
	1.3 Participar en grupos de trabajo órganos de gobierno de las entidades de la administración pública federal.	
	1.4 Proponer reglas y criterios de carácter general y mecanismos de aplicación tanto en las medidas arancelarias como en las no arancelarias.	SE-PR-O-412-02 Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación.
	1.5 Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de comercialización y abasto de bienes de consumo básico.	SE-PR-O-412-04 Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente.

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 de Industrias Ligeras**, 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 DE INDUSTRIAS LIGERAS**

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la Industria			
Proceso: Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras			
Subproceso: Opinar y proponer modificaciones al marco normativo de comercio exterior que coadyuven a elevar la productividad de las industrias ligeras			
Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras			
Control: SE-PR-O-412-01			Página: 1 de 10
RFTS: No aplica			Revisión: 3
Tipo de procedimiento: Sustantivo de Operación	Alto Impacto:	Si	No <input checked="" type="checkbox"/> X
Usuario: Dirección General de Comercio Exterior			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
Martha Lilia Sarmiento Aragón Directora de la Industria Manufacturera Básica	
Revisó y autorizó	
Nombre	Firma
Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 20____, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía _____



Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 2 de 10

2. OBJETIVO

Elaborar anteproyectos de instrumentos jurídicos para atender la necesidad de implementación de política sectorial o comercial para las industrias ligeras, y su eventual publicación en el Diario Oficial de la Federación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las Direcciones de área adscritas a la Dirección General de Industrias Ligeras.
- Las Subdirecciones de área adscritas a la Dirección General de Industrias Ligeras.
- Los Departamentos adscritos a la Dirección General de Industrias Ligeras.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Acuerdo de Calidad Regulatoria (D.O.F. 2 de febrero del 2007).

5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) Titular de la Dirección General de Industrias Ligeras, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión.
- Del (la) Titular de la Dirección de Análisis Económico y Sectorial, supervisar este procedimiento y asegurar su aplicación.
- Del (la) Titular de la Dirección de la Industria Manufacturera Básica, elaborar y actualizar este procedimiento.

6. ACRÓNIMOS

COCEX: Comisión de Comercio Exterior.

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DGCE: Dirección General de Comercio Exterior.

DGIL: Dirección General de Industrias Ligeras.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

RFTS: Registro Federal de Trámites y Servicios, o el que lo sustituya.

OAG: Oficina del Abogado General de la Secretaría de Economía.



Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 3 de 10

7. DEFINICIONES

Apoyos: Los recursos económicos vía subsidios de carácter temporal a la producción, que el Gobierno Federal otorga por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, a quienes resulten Beneficiarios.

Anteproyecto Jurídico: Propuesta de Instrumento Jurídico para atender solicitudes, planteamientos o coyunturas específicas de un sector de las industrias ligeras.

Departamento Correspondiente: Los Departamentos adscritos a la DGIL.

Dirección Correspondiente: Las Direcciones de Área Adscritas a la DGIL.

Entidades: Unidades administrativas de la administración pública federal o del gobierno estatal o municipal involucradas en el Anteproyecto Jurídico.

Formulario para COFEMER: El que establezca la autoridad para gestionar MIR, Exención de MIR u otro que corresponda.

Industrias Ligeras: Comprende a las industrias de las cadenas productivas que atiende la DGIL, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Subdirección Correspondiente: Las subdirecciones de área adscritas a la DGIL.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección General de Industrias Ligeras

1. Identifica la necesidad de emitir un instrumento jurídico derivado de un ordenamiento jurídico superior o de la detección de una solicitud, planteamiento o coyuntura del sector de las industrias ligeras, a petición de una entidad o de las organizaciones del sector productivo, para la implementación de una política sectorial o comercial e instruye a la correspondiente para que elabore la propuesta del instrumento jurídico.

Dirección Correspondiente

2. Define los lineamientos de la propuesta de ordenamiento o instrumento jurídico: objetivo, alcance, vigencia, operación, seguimiento y evaluación de las medidas regulatorias, entre otros aspectos y solicita a la Subdirección Correspondiente elaborar el análisis técnico, para el diseño e implementación de la propuesta de ordenamiento jurídico.
3. Determina si se requiere consultar o convocar a las entidades y organizaciones del sector productivo afectado y, en su caso, instruye a la Subdirección correspondiente para preparar lo conducente.



Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 4 de 10

Requiere realizar consulta

Subdirección Correspondiente

4. Prepara propuesta de consulta a entidades y organizaciones del sector productivo involucradas, la somete a revisión de la Dirección Correspondiente y realiza la consulta, continúa procedimiento en la actividad 6.

Requiere realizar mesa de trabajo

5. Organiza convocatoria a mesa de trabajo con las entidades y organizaciones del sector productivo, la somete a revisión de la Dirección Correspondiente y realiza la convocatoria.

Dirección Correspondiente

6. Recibe en su caso, la opinión de la consulta a las entidades y organizaciones del sector productivo involucrado, cuando proceda, preside la mesa de trabajo con las entidades y organizaciones del sector productivo, presenta lineamientos y propuesta de Instrumento Jurídico.
7. Analiza las opiniones recibidas de la consulta o los resultados de la mesa de trabajo y en su caso, determina las adecuaciones a realizar a los lineamientos del instrumento jurídico y solicita a la Subdirección Correspondiente, elaborar los cambios a la Propuesta de Instrumento Jurídico y en su caso, la ficha técnica.

Subdirección Correspondiente

8. Elabora propuesta de Instrumento Jurídico y lo envía para seguimiento a la Dirección Correspondiente.

La propuesta del instrumento jurídico requiere aprobación de la COCEX

9. Elabora Ficha Técnica de la propuesta de Instrumento Jurídico y lo envía para seguimiento a la Dirección Correspondiente.

Dirección Correspondiente

10. Acuerda con el Director General y en su caso, solicita al Secretariado Técnico de la COCEX incluir el tema del anteproyecto de Instrumento Jurídico en el orden del día de la sesión inmediata siguiente de la COCEX y envía Ficha Técnica.

Dirección General de Industrias Ligeras

11. Presenta Ficha Técnica de la propuesta de Instrumento Jurídico a la COCEX en la sesión y le solicita su aprobación para la implementación y publicación de la propuesta.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 5 de 10

12. Solicita en su caso, a la Subdirección Correspondiente, las adecuaciones a la Ficha Técnica de la Propuesta del Instrumento Jurídico sugeridas por la COCEX.

La COCEX no aprueba la emisión del instrumento jurídico

Fin del procedimiento

La COCEX aprueba la emisión del instrumento jurídico o no se requiere su aprobación

Subdirección Correspondiente

13. Realiza en su caso, las adecuaciones a la Ficha Técnica y a la propuesta de Instrumento Jurídico, y los envía al Departamento Correspondiente para que elabore el formulario para la COFEMER y los anexos técnicos que se requieran.

Departamento Correspondiente

14. Elabora el formulario para la COFEMER del Anteproyecto de Instrumento Jurídico, y lo envía a la Subdirección Correspondiente, con la información y los anexos técnicos que se requieran.

Subdirección Correspondiente

15. Revisa que el formulario para la COFEMER, las estadísticas y/o la información complementaria sean congruentes con la propuesta de instrumento Jurídico, solicita reunión de la Dirección Correspondiente y en su caso, realiza los ajustes indicados.

Corresponde a la DGCE el gestionar la publicación del anteproyecto del instrumento jurídico

Dirección Correspondiente

16. Envía a la DGCE la propuesta de instrumento jurídico, el formulario para la COFEMER y los anexos técnicos que correspondan para que se realicen las gestiones para la revisión jurídica del anteproyecto, la consulta pública y publicación en el DOF.

Subdirección Correspondiente

17. Elabora en su caso, proyecto de respuesta a los comentarios recibidos, realiza las adecuaciones pertinentes al Anteproyecto Jurídico y/o al formulario para la COFEMER, recaba el visto bueno de la Dirección Correspondiente, y envía a la Dirección General de Comercio Exterior.

Fin del procedimiento

No Corresponde a la DGCE gestionar la publicación del anteproyecto del instrumento jurídico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 6 de 10

Departamento Correspondiente

18. Realiza la captura del formulario para la COFEMER del Anteproyecto de Instrumento Jurídico, con la información y los anexos técnicos que se requieran y notifica a la Subdirección y Dirección Correspondiente.

Subdirección Correspondiente

19. Acuerda con la Dirección correspondiente sobre la propuesta de instrumento jurídico y elabora oficio para su envío a la OAG para solicitar observaciones en cuanto a técnica jurídica.
20. Recibe de la OAG comentarios a la propuesta de Instrumento Jurídico y en su caso, realiza las modificaciones correspondientes.
21. Envía en su caso, a la DGPOP para su dictamen, los formatos de trámite de la propuesta de instrumento jurídico que deban inscribirse en el RFTS.
22. Recibe de la DGPOP, los comentarios a los formatos para su modificación, realiza las modificaciones correspondientes y los reenvía para su aprobación.

Dirección Correspondiente

23. Informa a la DGPOP que se ha capturado el formulario para la COFEMER y solicita su envío a dicha instancia.

Existen comentarios de particulares o de la COFEMER que impliquen cambios al anteproyecto o al formulario

Subdirección Correspondiente

24. Elabora proyecto de respuesta a los comentarios recibidos, en su caso, realiza las adecuaciones pertinentes al Anteproyecto Jurídico y/o al formulario para la COFEMER, recaba el Visto Bueno de la Dirección Correspondiente e informa a la DGPOP que se han atendido los comentarios para que ésta los envíe a la COFEMER.

No existen comentarios de particulares o de la COFEMER o está emite dictamen

Dirección Correspondiente

25. Recibe de la COFEMER el dictamen del anteproyecto y elabora oficio, obtiene la firma de la Dirección General y lo envía a la OAG a efecto de solicitar su publicación en el DOF.

Fin del procedimiento.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

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 de Industrias Ligeras 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 1S. Desarrollo y Fortalecimiento de la Industria, Serie 1S.2 Programas y Proyectos en Materia de Desarrollo y Fortalecimiento de la Industria, Subserie 1S.2.1 Programas y Proyectos en materia de industria con secretos industriales y comerciales y Serie 1S.3 Diseño de políticas generales de comercio, control de exportaciones y mecanismos de aplicación en materia industrial del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Lineamientos para la Propuesta de ordenamiento o instrumento jurídico	S/N	DGIL	DGIL
2	Análisis Técnico	S/N	DGIL	DGIL
3	Ficha Técnica	SN	DGIL	DGIL
4	Anteproyecto de Instrumento Jurídico	S/N	DGIL	DGIL
5	Oficio de envío de anteproyecto	S/N	DGIL	DGIL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 8 de 10

11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Propuesta de Instrumento Jurídico	S/N	DGIL	DGIL
2	Propuesta de Consulta	S/N	DGIL	DGIL
3	Proyecto de respuesta a comentarios al anteproyecto	S/N	DGIL	DGIL

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aplica.

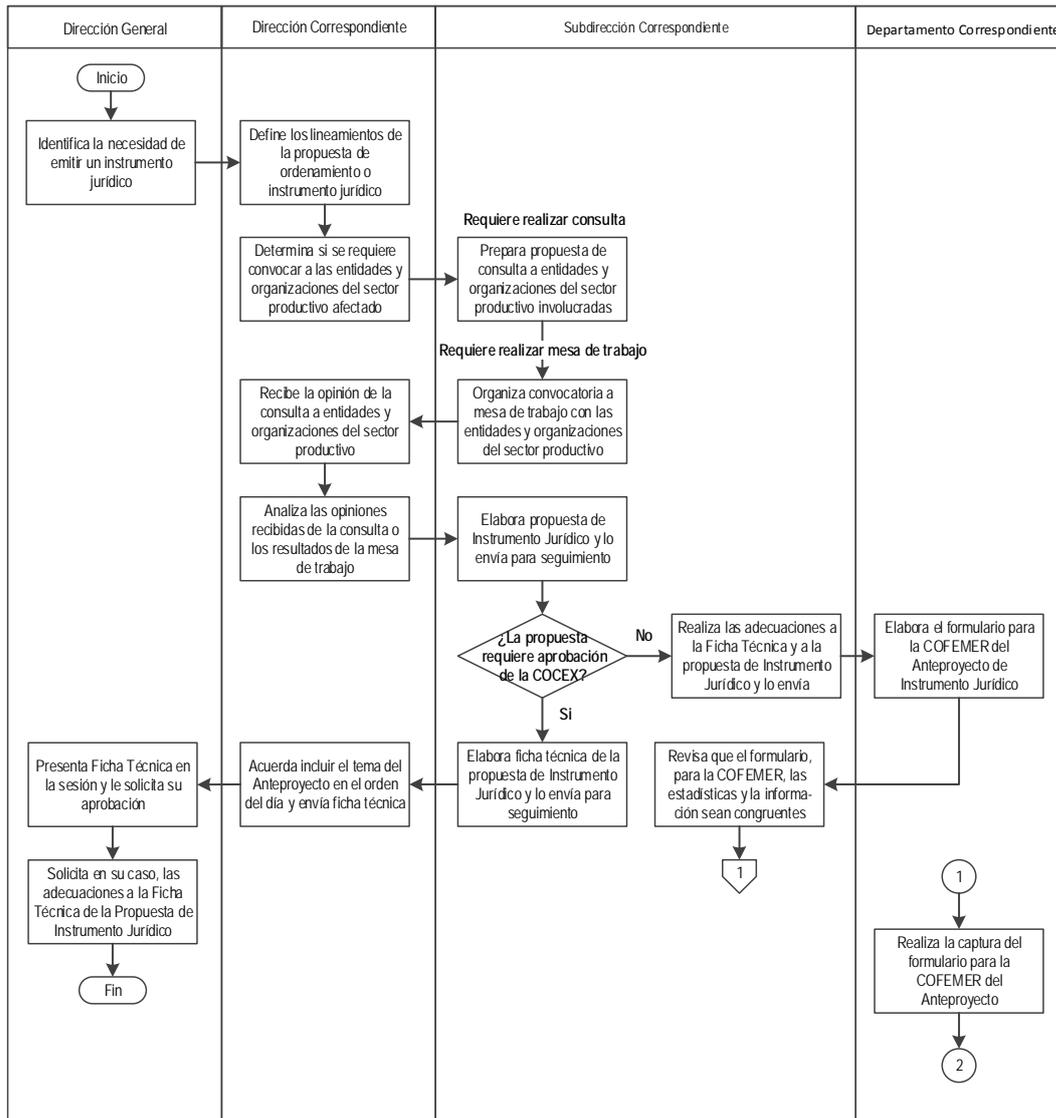


Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 9 de 10

13. DIAGRAMA DE FLUJO



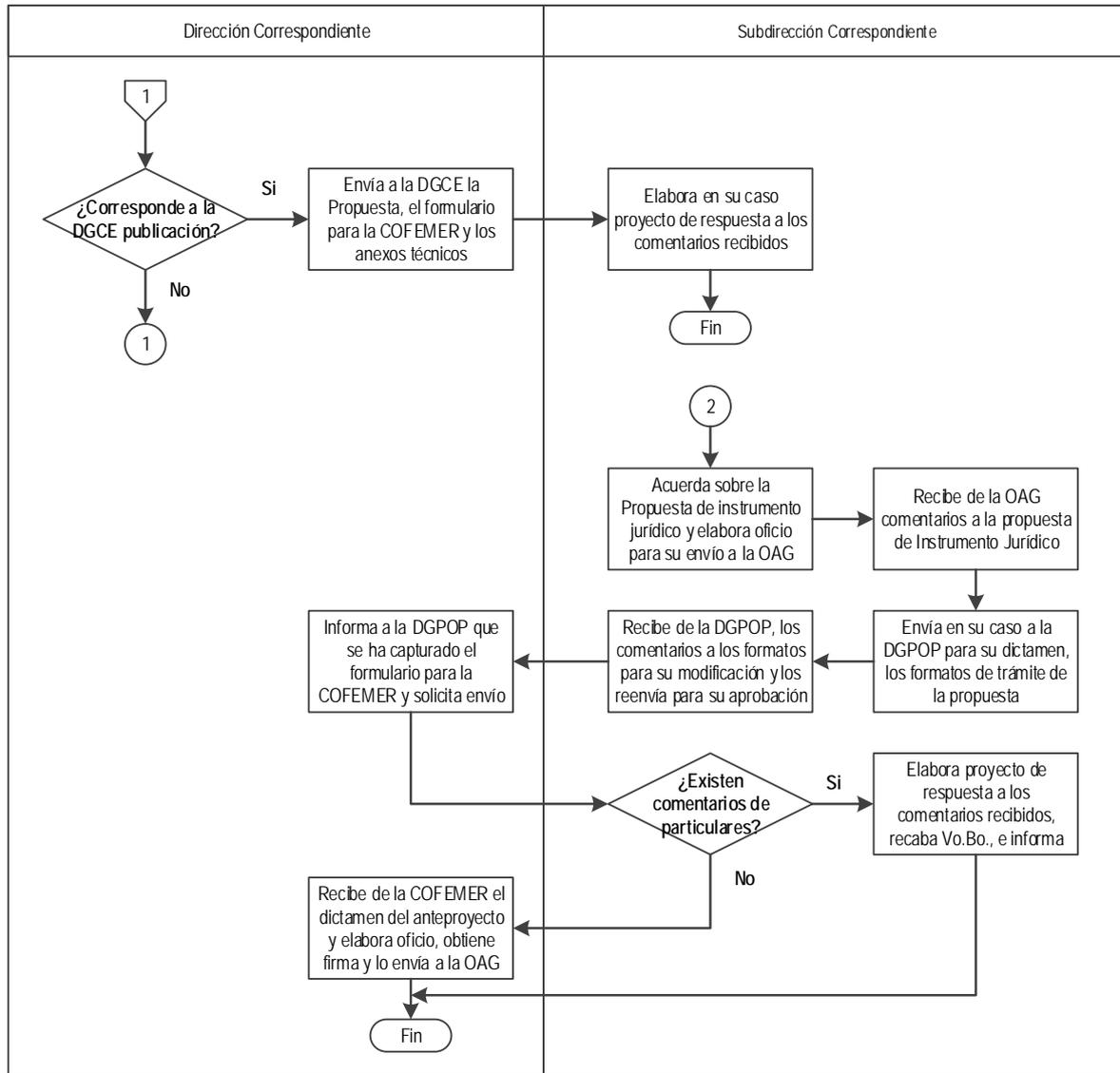


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Elaboración de Anteproyectos de Instrumentos Jurídicos aplicables a las Industrias Ligeras

Control: SE-PR-O-412-01

Página: 10 de 10





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS**

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la Industria			
Proceso: Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras			
Subproceso: Proponer reglas y criterios de carácter general y mecanismos de aplicación tanto en las medidas arancelarias como en las no arancelarias			
Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación			
Control: SE-PR-O-412-02			Página: 1 de 6
RFTS: No aplica			Revisión: 4
Tipo de procedimiento: Sustantivo de Operación	Alto Impacto:	Si	No <input checked="" type="checkbox"/> X
Usuario: Dirección General de Comercio Exterior			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
María Guadalupe Sobrino Cortés Subdirectora de Seguimiento de Mercados Agrícolas	
Revisó y autorizó	
Nombre	Firma
Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 20____, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía _____



Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación

Control: SE-PR-O-412-02

Página: 2 de 6

2. OBJETIVO

Emitir respuesta a las consultas formuladas por la Dirección General de Comercio Exterior para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones, a fin de atender las solicitudes de asignación de cupos de importación o exportación de productos competencia de la Dirección General de Industrias Ligeras.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- La Dirección de Análisis Económico y Sectorial.
- La Dirección de Cadenas Industriales Básicas.
- La Dirección de la Industria Manufacturera Básica.
- La Dirección de Bioindustrias.
- La Dirección de las Industrias Químicas.
- La Subdirección de Análisis Económico, Subdirección de las Industrias Químicas “B”, Subdirección de Manufacturas Diversas, Subdirección de Seguimiento de Mercados Agrícolas, Subdirección de Análisis de la Industria Manufacturera, Subdirección de Productos Manufacturados, Subdirección de Seguimiento de Mercados Pecuarios, Subdirección de las Industrias Químicas “A”, Subdirección de Evaluación y Seguimiento y Subdirección de Cadenas Agroindustriales.
- El Departamento de Coordinación Sectorial, Departamento de Petroquímica, Departamento de Productos Manufacturados, Departamento de Mercados Agrícolas, Departamento de Manufacturas Agroindustriales y Departamento de Análisis.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.

5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) Titular de la Dirección General de Industrias Ligeras, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión y aplicación.
- Del (la) Titular de la Subdirección de Seguimiento de Mercados Agrícolas, elaborar y actualizar este procedimiento.

6. ACRÓNIMOS

DGCE: Dirección General de Comercio Exterior.



Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación

Control: SE-PR-O-412-02

Página: 3 de 6

DGIL: Dirección General de Industrias Ligeras.

7. DEFINICIONES

Consulta de la DGCE: Solicitud de opinión emitida por la Dirección General de Comercio Exterior con relación a la solicitud de propuesta de criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupo de importación o exportación.

Consulta de la DGIL: Solicitud de información y opinión emitida por la Dirección General de Industrias Ligeras a alguna dependencia pública u organismo privado respecto a la propuesta de criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la mercancía sujeta a asignación de cupo de importación o exportación.

Cupo: Cantidad o monto de cierta mercancía, que pueden ser importados o exportados en un lapso de tiempo, en condiciones arancelarias preferentes.

Departamento Correspondiente: Departamentos de la Dirección General de Industrias Ligeras, a los que corresponde atender la solicitud de propuesta de criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupo de importación o exportación, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

Dirección Correspondiente: Direcciones de Área adscritas a la Dirección General de Industrias Ligeras, a los que corresponda atender la consulta de opinión de criterios y requisitos y/o sus modificaciones de la DGCE y realizar la solicitud de información, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

Organismo Público o Privado: Organismo que opina sobre productos que se traten de su competencia.

Subdirección Correspondiente: Subdirecciones de la Dirección General de Industrias Ligeras, a las que corresponde atender la solicitud de propuesta de criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupo de importación o exportación, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección Correspondiente

1. Recibe de la DGCE oficio de consulta sobre la propuesta de criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupo y turna al Departamento correspondiente a través de la Subdirección que corresponda.

Departamento Correspondiente

2. Verifica que la consulta y la documentación anexa cumplan con los criterios establecidos en la normatividad aplicable para la mercancía de que se trate.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación

Control: SE-PR-O-412-02

Página: 4 de 6

La consulta no cumple con los criterios

3. Elabora oficio para solicitar información complementaria y/o corrección de la documentación a la DGCE y turna a la Subdirección correspondiente.

Subdirección Correspondiente

4. Revisa oficio, rubrica y recaba firma de la Dirección Correspondiente, obtiene número de oficio y lo envía a la DGCE. Continúa procedimiento en la actividad 1.

La consulta cumple con los criterios

Departamento Correspondiente

5. Elabora proyecto de oficio de solicitud de información y opinión dirigido al Organismo Público o Privado y turna a la Subdirección correspondiente.

Subdirección Correspondiente

6. Revisa proyecto de oficio de solicitud de información y opinión, rubrica y recaba firma de la Dirección Correspondiente, obtiene número de oficio y lo envía al Organismo Público o Privado.

Dirección Correspondiente

7. Recibe respuesta del Organismo Público o Privado y turna al Departamento Correspondiente a través de la Subdirección Correspondiente.

Departamento Correspondiente

8. Elabora oficio de respuesta a la consulta formulada por la DGCE y turna a la Subdirección Correspondiente.

Subdirección Correspondiente

9. Revisa oficio de respuesta a la consulta realizada por la DGCE, en su caso, efectúa los ajustes necesarios, rubrica y recaba firma de la Dirección Correspondiente, obtiene número de oficio y lo envía a la DGCE.

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación

Control: SE-PR-O-412-02

Página: 5 de 6

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 de Industrias Ligeras 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 1S. Desarrollo y fortalecimiento de la industria, serie 1S.3 “Diseño de políticas generales de comercio, control de exportaciones y mecanismos de aplicación en materia industrial”, del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía vigente.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Oficio de consulta para proponer criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de Cupo	S/N	DGIL	DGIL
2	Oficio de solicitud de información complementaria y/o corrección			
3	Oficio de solicitud de información y Opinión			
4	Oficio de respuesta a la consulta de información y opinión			
5	Oficio de respuesta a la consulta para proponer criterios y requisitos para la asignación de cupo			

11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aplica.

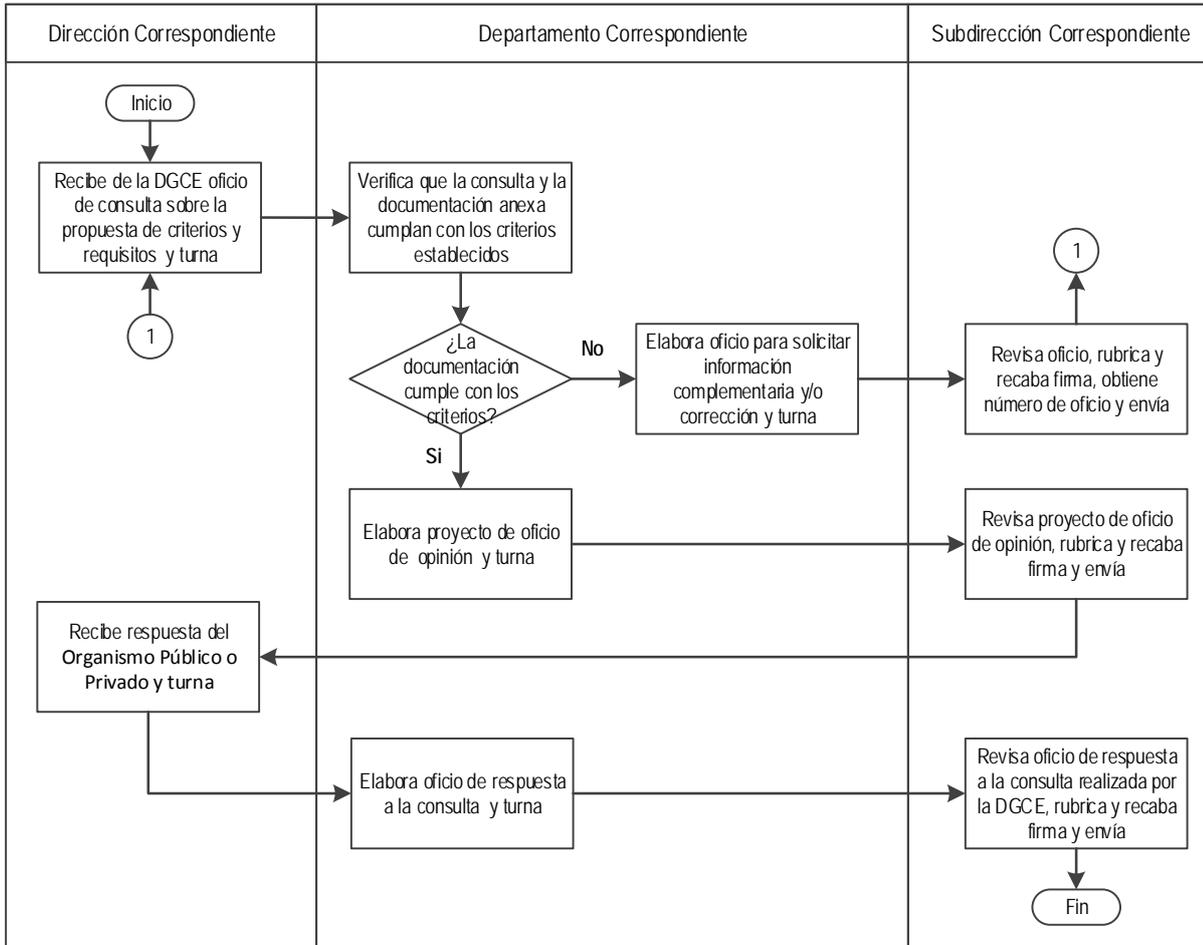


Procedimiento: Atención a las consultas para proponer los criterios y requisitos y/o sus modificaciones para la asignación de cupos de importación o exportación

Control: SE-PR-O-412-02

Página: 6 de 6

13. DIAGRAMA DE FLUJO





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS**

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la Industria			
Proceso: Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras			
Subproceso: Impulsar el escalamiento productivo en los sectores de la industria ligera			
Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava			
Control: SE-PR-O-412-03			Página: 1 de 7
RFTS: No aplica			Revisión: 4
Tipo de procedimiento: Sustantivo de Operación	Alto Impacto:	Si	No X
Usuario: Representaciones Federales de la SE			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
Martha Lilia Sarmiento Aragón Directora de la Industria Manufacturera Básica	
Revisó	
Nombre	Firma
Ana Lilia González Hidalgo Directora de las Industrias Químicas	
Autorizó	
Nombre	Firma
Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 20____, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía _____



Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava

Control: SE-PR-O-412-03

Página: 2 de 7

2. OBJETIVO

Emitir el dictamen a las solicitudes de permisos de importación definitiva y de modificaciones (cuando se trate de la descripción de la mercancía), bajo la modalidad de la Regla Octava, en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM), de los particulares para facilitar a las empresas el acceso a insumos que no se producen en el país o mercancías requeridas durante la etapa previa al inicio de nuevos proyectos productivos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las Direcciones de: Análisis Económico y Sectorial; Cadenas Industriales Básicas; de la Industria Manufacturera Básica; de Bioindustrias y; de las Industrias Químicas.
- Las Subdirecciones de: Análisis Económico, Seguimiento de Mercados Agrícolas; Seguimiento de Mercados Pecuarios; Evaluación y Seguimiento; Cadenas Agroindustriales; Análisis de la Industria Manufacturera; Manufacturas Agroindustriales, Manufacturas Diversas; Productos Manufacturados, de las Industrias Químicas “A”; de las Industrias Químicas “B”.
- Los Departamentos de: Análisis; Coordinación Sectorial, Productos Manufacturados, y Petroquímica.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación publicada en el D.O.F. el 18-06-2007 y sus reformas
- Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el D.O.F. el 14 de enero de 2011 y sus reformas.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2012 y sus reformas.

5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) Titular de la Dirección General de Industrias Ligeras, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión.
- Del (la) Titular de la Dirección de las Industrias Químicas, supervisar este procedimiento y asegurar su aplicación.
- Del (la) Titular de la Dirección de la Industria Manufacturera Básica, elaborar y actualizar este procedimiento.



Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava

Control: SE-PR-O-412-03

Página: 3 de 7

6. ACRÓNIMOS

DGCE: Dirección General de Comercio Exterior.

DGIL: Dirección General de Industrias Ligeras.

7. DEFINICIONES

Consulta: Escrito mediante el cual la DGIL solicita opinión sobre la existencia de producción nacional a organismos empresariales, empresas señaladas previamente como proveedoras por los organismos empresariales, dependencias competentes y/o áreas internas de la Secretaría de Economía, o a éstas últimas respecto de la ubicación de nuevas plantas e instalaciones productivas a efecto de poder emitir un dictamen respecto de una solicitud de permiso de importación definitiva bajo Regla 8ª.

Criterio de inexistencia de producción: Se refiere al criterio del Anexo 2.2.2. Numeral 2 Fracción II, La Secretaría de Economía autorizará la importación de mercancías de la regla 8ª cuando se determine inexistencia o insuficiencia de producción nacional.

Criterio de nuevo proyecto: Se refiere al criterio del Anexo 2.2.2. Numeral 2 Fracción III, La Secretaría de Economía autorizará la importación de mercancías de la regla 8ª requeridas durante la etapa previa al inicio de la producción de nuevos proyectos.

Departamento Correspondiente: Departamentos de la Dirección General de Industrias Ligeras, señalados en el Alcance de este procedimiento, a los que corresponde atender las solicitudes de permisos de importación definitiva bajo Regla 8ª, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

Dictamen: Opinión respecto de las solicitudes de permisos de importación definitiva bajo Regla 8ª de los sectores de competencia de la DGIL.

Dirección Correspondiente: Dirección de Área adscritas a la Dirección General de Industrias Ligeras, señalados en el Alcance de este procedimiento, a las que corresponde atender la solicitud de permiso de importación definitiva, bajo Regla Octava, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

Hoja de Trabajo (de Control de Proceso): Documento generado en la Subdirección/Departamento correspondiente, que permite verificar la etapa de trámite de la solicitud hasta el dictamen final.

LIGIE.- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el D.O.F. el 18-06-2007 y sus reformas.

VUCEM: Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano. Sistema de gestión informático de solicitudes de Comercio Exterior vía internet, administrado por la Dirección General de Comercio Exterior.



Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava

Control: SE-PR-O-412-03

Página: 4 de 7

Regla 8ª: La indicada en el Artículo 2, Fracción II Reglas complementarias de la LIGIE.

Reglas de Comercio Exterior.- El Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios generales en materia de comercio exterior, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2012 y sus reformas.

Subdirección Correspondiente: Subdirecciones de área adscritas a la Dirección General de Industrias Ligeras, señalados en el Alcance de este procedimiento, a las que corresponde atender la solicitud de permiso de importación definitiva, bajo Regla Octava, dependiendo de la materia de competencia que tengan asignada.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subdirección Correspondiente

1. Recibe notificación vía correo electrónico de ingreso de una nueva Solicitud de Dictamen de Permiso de Importación Definitiva y/o Modificación, Bajo Regla Octava en la VUCEM, imprime solicitud y la turna a Control de Gestión para la asignación de número de volante.
2. Recibe la solicitud con número de volante de la Dirección de área correspondiente y solicita al Departamento Correspondiente la Hoja de Trabajo.

Departamento Correspondiente

3. Elabora Hoja de Trabajo para determinar el cumplimiento o incumplimiento de los criterios y requisitos de la normatividad aplicable de conformidad con el criterio de la solicitud.

La solicitud no cumple con los criterios y requisitos de la normatividad aplicable

4. Elabora escrito de prevención y requerimiento para subsanar solicitud y turna a la Subdirección Correspondiente.

Subdirección Correspondiente

5. Verifica y valida escrito de prevención y requerimiento, en su caso, requiere al interesado a través de la VUCEM para subsanar solicitud.

El interesado no responde en tiempo y forma el requerimiento formulado

6. Desecha o niega el trámite por incumplimiento de la normatividad aplicable.

Fin del procedimiento

El interesado responde en tiempo y forma el requerimiento formulado

7. Envía al Departamento correspondiente la información recibida para continuar con el trámite.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava

Control: SE-PR-O-412-03

Página: 5 de 7

La solicitud cumple con los criterios y requisitos de la normatividad aplicable

Departamento Correspondiente

8. Verifica antecedentes de consulta, complementa Hoja de Trabajo, prepara Consulta y turna a la Subdirección Correspondiente.

Nota 1: No se prepara Consulta cuando existan antecedentes de respuesta a Consulta previa, recibida con fecha menor a un año.

Nota 2: Tratándose del Criterio de nuevos proyectos, la Consulta se dirige a la Representación Federal correspondiente para verificar: ubicación de la planta, capacidad instalada, empleos y productos fabricados.

Hay antecedentes de consulta para la mercancía solicitada y son de fecha menor a un año.

Subdirección Correspondiente

9. Revisa antecedentes de consulta, elabora Dictamen, lo incorpora en la Hoja de Trabajo, solicita visto bueno a la Dirección de Área Correspondiente y recaba firma.

10. Emite Dictamen a través de la VUCEM.

Se requiere consultar a los sectores productivos o a las representaciones federales

11. Valida la Consulta, en su caso, recaba firma de la Dirección de Área Correspondiente y envía la Consulta a la instancia correspondiente.

Dirección Correspondiente

12. Recibe del Organismo Empresarial, empresa proveedora Área Interna y/o Dependencia respuesta a la Consulta y la turna a la Subdirección o Departamento Correspondiente.

Subdirección o Departamento Correspondiente

13. Elabora Dictamen, lo incorpora en la Hoja de Trabajo, solicita visto bueno a la Dirección de Área Correspondiente y recaba firma.

14. Emite Dictamen a través de la VUCEM.

Fin del procedimiento.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava	
Control: SE-PR-O-412-03	Página: 6 de 7

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 de Industrias Ligeras 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 1S. Desarrollo y Fortalecimiento de la Industria, Serie 1S, 3 Diseño de políticas generales de comercio, control de exportaciones y mecanismos de aplicación en materia industrial del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía vigente.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Solicitud de Dictamen respecto de un Permisos de Importación Definitiva y/o Modificación, Bajo Regla Octava	S/N	DGIL	DGIL
2	Escrito de prevención y requerimiento			
3	Oficio o Escrito de Consulta			
4	Dictamen de Solicitud de Permiso de Importación Definitiva, bajo Regla Octava	S/N	DGIL	DGIL

11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Hoja de Trabajo	S/N	DGIL	DGIL

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aplica.



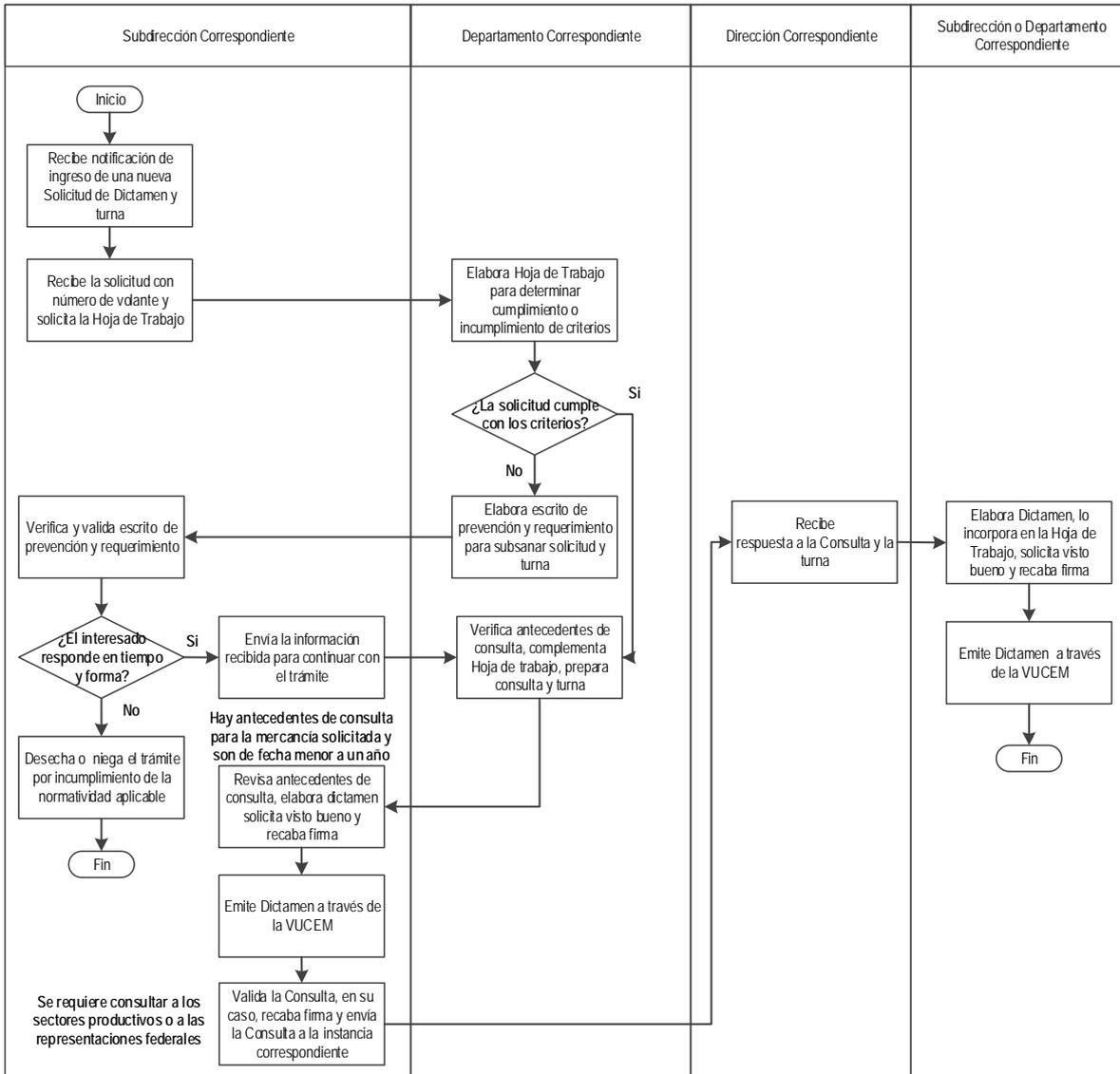
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Dictamen de Solicitudes de Permisos de Importación Definitiva, bajo Regla Octava

Control: SE-PR-O-412-03

Página: 7 de 7

13. DIAGRAMA DE FLUJO





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS**

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la Industria			
Proceso: Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras			
Subproceso: Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de comercialización y abasto de bienes consumo básico			
Procedimiento: Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente			
Control: SE-PR-O-412- 04			Página: 1 de 5
RFTS: No aplica			Revisión: 4
Tipo de procedimiento: Sustantivo de Operación	Alto Impacto:	Si	No X
Usuario: Empresas farmacéuticas			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
José Antonio Gallegos Salcedo Subdirector de Industrias Químicas "A"	
Revisó	
Nombre	Firma
Ana Lilia González Hidalgo Directora de las Industrias Químicas	
Autorizó	
Nombre	Firma
Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 20____, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía _____



Procedimiento: Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente

Control: SE-PR-O-412- 04

Página: 2 de 5

2. OBJETIVO

Registrar las listas de precios de los medicamentos con patente vigente, que presentan las empresas farmacéuticas conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en la Adenda al Convenio de Concertación de Precios de Medicamentos, en el marco del Programa de Modernización del Sector Farmacéutico.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- La Dirección General de Industrias Ligeras
- La Dirección de las Industrias Químicas
- La Subdirección de las Industrias Químicas “A”
- La Subdirección de Evaluación y Seguimiento

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Convenio de Concertación de Precios de Medicamentos de fecha 12 de septiembre de 1996 y su Adenda suscrita el 1° de octubre de 2004 entre la CANIFARMA y la Secretaría de Economía.

5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) Titular de la Dirección General de Industrias Ligeras, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión.
- Del (la) Titular de la Dirección de las Industrias Químicas, revisar este procedimiento y asegurar su aplicación.
- Del (la) Titular de la Subdirección de las Industrias Químicas “A”, elaborar y actualizar este procedimiento.

6. ACRÓNIMOS

No aplica.

7. DEFINICIONES

Adenda: Documento que redefine el objetivo y alcance del Convenio de Concertación de Precios de Medicamentos firmado por la Cámara



Procedimiento: Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente

Control: SE-PR-O-412- 04

Página: 3 de 5

Nacional de la Industria Farmacéutica y la Secretaría de Economía el 1 de octubre de 2004.

Cliente: Empresa que fabrica y/o comercializa medicamentos de patente vigente, adherida a la Adenda.

Requerimiento: Correo electrónico dirigido a la empresa solicitante para solicitarle información faltante y/o aclaraciones a la información presentada.

Convenio: Convenio de Concertación de Precios de Medicamentos, firmado por la Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica (CANIFARMA) y la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (Hoy Secretaría de Economía) el 12 de septiembre de 1996.

Lista de Precios: Documento con la relación de Precios Máximos de Venta al Público de medicamentos con patente vigente que presentan las empresas farmacéuticas adheridas a la Adenda para su registro.

Comunicado: Correo electrónico dirigido a la empresa solicitante del trámite para informarle que se ha recibido su solicitud completa y que está disponible su Lista de precios con el sello de Registrada.

Registro de Lista de Precios: Sello que se plasma en la lista de precios que presentan las empresas, cuando cumplen con la normatividad establecida en la Adenda.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subdirección de Evaluación y Seguimiento

1. Recibe del cliente Lista de Precios de Medicamentos con Patente Vigente (original y copia) y documentación (estudio de precios, informe del auditor, etc.).
2. Asigna número de folio y turna documentación a la Dirección de las Industrias Químicas.

Dirección de las Industrias Químicas

3. Recibe Lista de Precios con la documentación anexa y la envía a la Subdirección de las Industrias Químicas "A", con instrucción.

Subdirección de las Industrias Químicas "A"

4. Revisa que la Lista de Precios y la documentación anexa, cumpla con los requisitos estipulados en la lista de verificación y abre expediente.

Si no cumple con los requisitos

5. Envía requerimiento de información faltante al cliente y continúa el procedimiento en la actividad 1.

Si cumple con los requisitos

6. Envía Lista de Precios (original y copia) a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento y notifica al cliente mediante comunicado que puede recoger su lista de precios.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente

Control: SE-PR-O-412- 04

Página: 4 de 5

Subdirección de Evaluación y Seguimiento

7. Sella la lista de precios como “Registrada”, entrega copia al cliente y devuelve el original a la Subdirección de las Industrias Químicas “A” para su control y archivo.

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 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 de Industrias Ligeras 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 1S. Desarrollo y Fortalecimiento de la Industria, Serie 1S.3 “Diseño de políticas generales de comercio, control de exportaciones y mecanismos de aplicación en materia industrial” del Catálogo de Disposición Documental de la SE vigente.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Lista de Precios de Medicamentos con Patente Vigente	S/N	DGIL	DGIL
2	Lista de Verificación			
3	Correo electrónico de requerimiento de información faltante			
4	Correo electrónico de notificación			

11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica

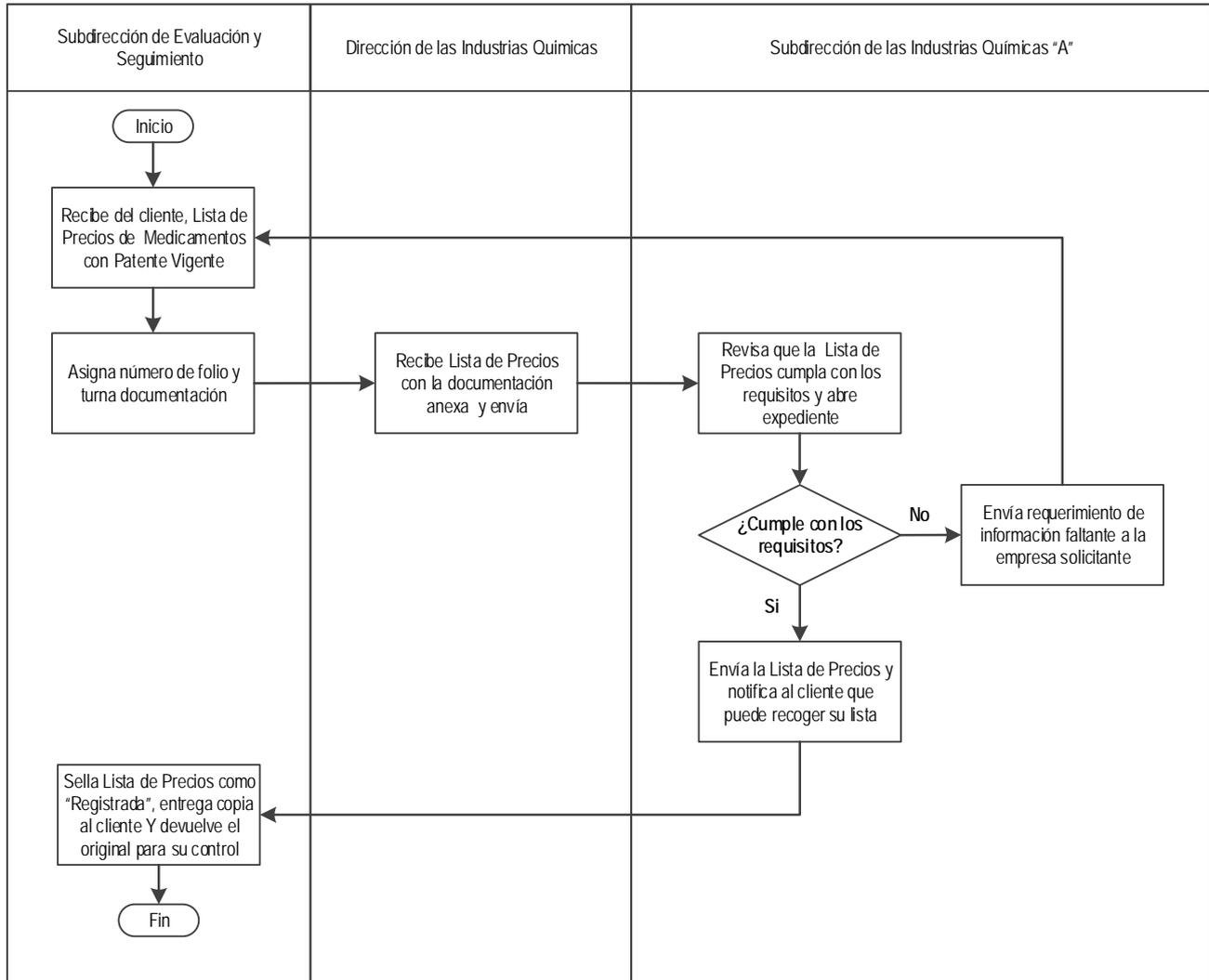
12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aplica.



Procedimiento: Registro de Listas de Precios de Medicamentos de Patente Vigente	
Control: SE-PR-O-412- 04	Página: 5 de 5

13. DIAGRAMA DE FLUJO





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS**

Macroproceso: Desarrollar y fortalecer la Industria			
Proceso: Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras			
Subproceso: Opinar y proponer modificaciones al marco normativo de comercio exterior que coadyuven a elevar la productividad de las industrias ligeras			
Procedimiento: Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos			
Control: SE-PR-S-412-05			Página: 1 de 5
RFTS: SE-07-005 “Informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos”			Revisión: 5
Tipo de procedimiento: Servicios al Público	Procedimiento de Alto Impacto:	Si	No X
Usuario: Cualquier persona física o moral (De acuerdo a la ficha del trámite SE-07-005, en la sección “Quién puede solicitar el trámite”)			

1. FIRMAS

Elaboró	
Nombre	Firma
José Antonio Gallegos Salcedo Subdirector de las Industrias Químicas “A”	
Revisó	
Nombre	Firma
Ana Lilia González Hidalgo Directora de las Industrias Químicas	
Autorizó	
Nombre	Firma
Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	El presente procedimiento se autoriza y se emite el _____ de _____ de 20____, con fundamento en el Artículo 12, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía _____



Procedimiento: Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos

Control: SE-PR-S-412-05

Página: 2 de 5

2. OBJETIVO

Verificar que los informes anuales de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos, presentadas por los sujetos obligados, estén debidamente llenados para coadyuvar al control de la producción, adquisición, importación y exportación de máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos, a fin de evitar su desvío para la producción ilícita de narcóticos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- La Dirección de las Industrias Químicas
- La Subdirección de las Industrias Químicas "A"

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley Federal para el Control de Precusores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de diciembre de 1997 (Artículo 17) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precusores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 1999.
- Registro Federal de Trámites y Servicios. SE-07-005 Informe anual de actividades con máquina para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

5. RESPONSABLES DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Del (la) Titular de la Dirección General de Industrias Ligeras, autorizar este procedimiento y asegurar su difusión.
- Del (la) Titular de la Dirección de las Industrias Químicas, revisar este procedimiento y asegurar su aplicación.
- Del (la) Titular de la Subdirección de las Industrias Químicas "A", elaborar y actualizar este procedimiento.

6. ACRÓNIMOS

No aplica



Procedimiento: Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos

Control: SE-PR-S-412-05

Página: 3 de 5

7. DEFINICIONES

Consejo de Salubridad General: Entidad Autónoma Consultiva del Sector Salud.

Informe: Informe Anual de Actividades con Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.

PREQUIM: Base de datos que integra información de las actividades con precursores químicos, químicos esenciales y máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos, responsabilidad del Consejo de Salubridad General.

Sujetos Obligados: Las personas físicas o morales que produzcan, enajenen, adquieran, importen, exporten o almacenen máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subdirección de Evaluación y Seguimiento

1. Recibe de los sujetos obligados Informe Anual de Actividades con Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos (SE-07-005).
2. Asigna número de folio y envía informe a la Subdirección de las Industrias Químicas "A", a través de la Dirección de las Industrias Químicas.

Subdirección de las Industrias Químicas "A"

3. Recibe y revisa que el Informe este completo y debidamente llenado.

Si el informe no está debidamente llenado y está incompleto

4. Elabora oficio para prevenir a los sujetos obligados, indicando las deficiencias y otorgándole un plazo de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la recepción del oficio de prevención para subsanar las deficiencias, de lo contrario, se dará por no presentado el Informe.
5. Rubrica el oficio y se turna para revisión a la Dirección de las Industrias Químicas.

Dirección de las Industrias Químicas

6. Revisa el oficio de prevención y, en su caso, solicita se realicen los ajustes necesarios, firma y turna a la Subdirección de las Industrias Químicas "A" para su envío al sujeto obligado que corresponda. Regresa a la actividad 1.

Si el informe está debidamente llenado y completo

Subdirección de las Industrias Químicas "A"

7. Captura el informe y lo envía a través del PREQUIM.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos

Control: SE-PR-S-412-05

Página: 4 de 5

8. Elabora el oficio de notificación dirigido al Consejo de Salubridad General informando que fue enviado a través del PREQUIM, y lo turna, a la Dirección de las Industrias Químicas para firma y envío.

Dirección de las Industrias Químicas

9. Revisa el oficio y, en su caso, solicita se realicen los ajustes necesarios, de lo contrario, firma y envía oficio al Consejo de Salubridad General.

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 de Industrias Ligeras 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 1S. Desarrollo y Fortalecimiento de la Industria, Serie 1S.8 “Información de empresas sobre producción, exportación, importaciones y ventas” del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Economía vigente.

No	Documento	No. de Control	Responsable de su Custodia	Lugar de Resguardo
1	Informe Anual de Actividades con Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos	SE-07-005	DGIL	DGIL
2	Oficio de prevención	S/N		
3	Oficio de notificación de envío del informe			

11. DOCUMENTOS NO SUJETOS A CONTROL ARCHIVÍSTICO

No aplica

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aplica.



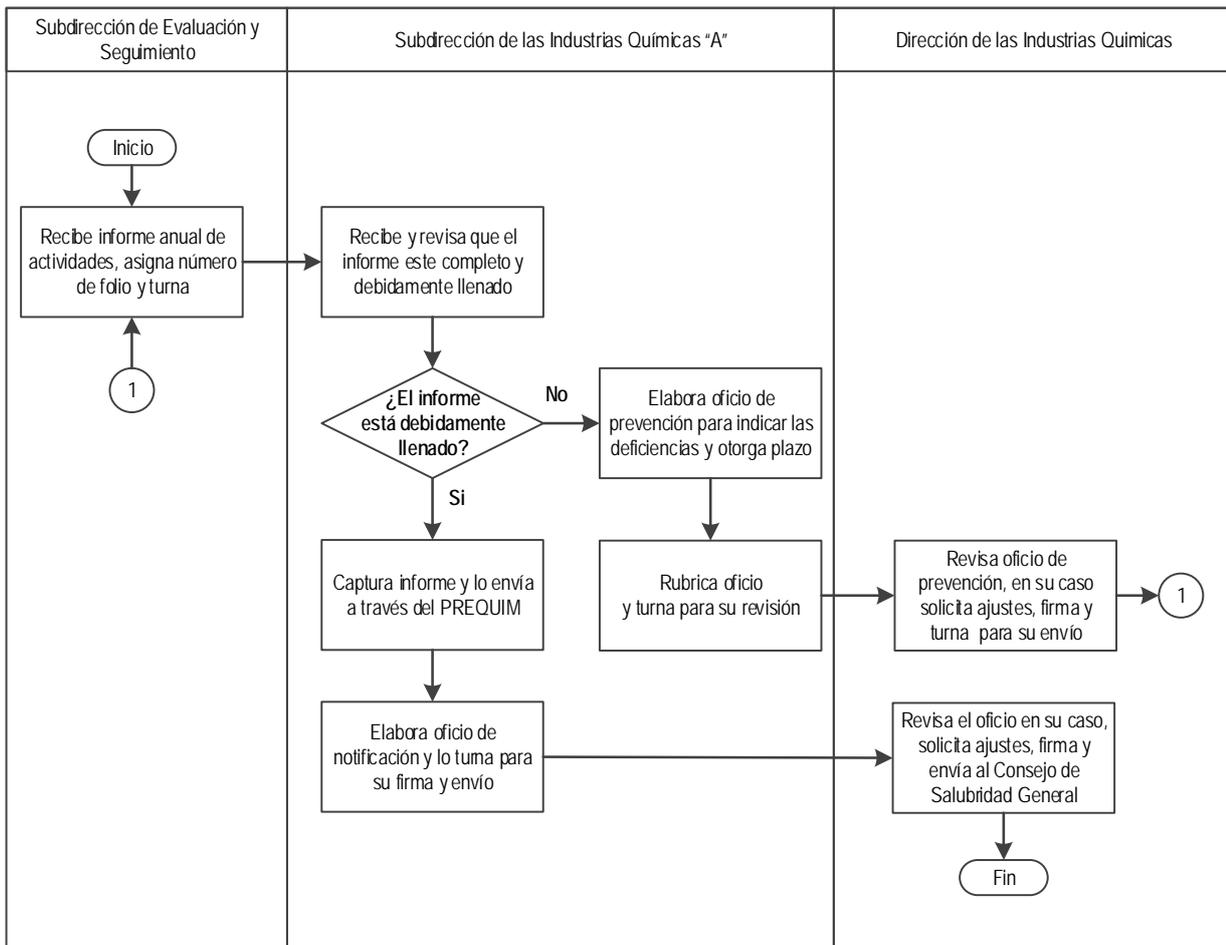
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

Procedimiento: Presentación del informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos

Control: SE-PR-S-412-05

Página: 5 de 5

13. DIAGRAMA DE FLUJO



3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

I. Datos generales	
Macroproceso:	Desarrollar y fortalecer la Industria
Proceso:	Diseñar e implementar las políticas públicas de los sectores productivos de las industrias ligeras
Homoclave:	Pr-SUST-SE-015
Objetivo:	Establecer e implementar estrategias y políticas públicas que propicien el crecimiento, la competitividad y la integración de las industrias ligeras del país.
II. Alineación	
Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018	
Meta Nacional	4. México Próspero
Objetivo	4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.
Estrategia	4.8.1. Reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.
Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018	
Objetivo sectorial	1. Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.
Estrategia	1. Impulsar la productividad de los sectores maduros
Línea de acción	1. Fortalecer la información de mercados 3. Buscar la integración en cadenas de valor 4. Desarrollar agendas de trabajo sectoriales

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 esta mapeado?	X	
Indique la metodología en la que se encuentra mapeado el proceso	PEPSU	
IV. Elementos del proceso		
a. Proveedores: Empresas, Organismos industriales, Áreas internas de la Secretaría de Economía, Dependencias de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal), Organismos Internacionales, Organizaciones no gubernamentales, Instituciones académicas, Grupos de trabajo de los sectores competencia de la DGIL.		
b. Entradas: Solicitudes de trámites y Requerimientos de información (escritos formato libre).		
c. Subprocesos: <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el escalamiento productivo en los sectores de la industria ligera. • Opinar y proponer modificaciones al marco normativo de comercio exterior que coadyuven a elevar la productividad de las industrias ligeras. • Participar en grupos de trabajo órganos de gobierno de las entidades de la administración pública federal. 		

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Proponer reglas y criterios de carácter general y mecanismos de aplicación tanto en las medidas arancelarias como en las no arancelarias.• Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de comercialización y abasto de bienes de consumo básico.
<p>d. Salidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de anteproyectos de instrumentos jurídicos.• Dictamen de solicitudes de permisos de importación definitiva bajo regla octava.• Atención a las consultas para la asignación de cupos de importación o exportación.• Registro de listas de precios de medicamentos de patente vigente.• Informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.
<p>e. Clientes o usuarios: Sectores competencia de la DGIL, otras industrias, DGIL, áreas internas de la Secretaría de Economía, otras dependencias del gobierno federal, grupos de trabajo y persona física o moral.</p>
<p>f. Indicadores del proceso: Oportunidad en la entrega de anteproyectos, dictámenes de solicitudes de permisos, atención de consultas, registro de listas de precios de medicamentos e informe anual de actividades en la fecha compromiso.</p>
<p>g. Recursos necesarios para la ejecución del proceso:</p> <p><u>Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Dirección general.• 5 Direcciones de área.• 14 Subdirecciones de área.• 8 Jefaturas de Departamento.• 4 Enlaces.• 33 Personal operativo. <p>TOTAL: 65 servidores públicos</p> <p><u>Materiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mobiliario convencional de oficina. <p><u>Financieros:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• No aplica. <p><u>Tecnológicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 65 equipos de cómputo con conexión a internet.• Líneas telefónicas.• Software.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

V. Responsables del proceso.			
Dueño del proceso:			
		Joel Rojas Escudero Director de Bioindustrias	
Titular de la unidad administrativa			
		Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez Director General de Industrias Ligeras	
VI. Mapeo del proceso.			
A continuación se anexan los mapas del proceso:			