

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 5

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-01

Cooperación Técnica

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Art. 11, Fracción V

Proponer políticas públicas en materia de asuntos internacionales, cooperación técnica y comercio exterior del sector agroalimentario, así como participar en el establecimiento de las mismas;

Objetivo

Apoyar en la atención de asuntos agropecuarios, fitozoosanitarios, de cooperación técnica y fomento de las relaciones comerciales; mediante la suscripción de convenios y acuerdos bilaterales, multilaterales y regionales, para fortalecer al sector agropecuario de los países de la Región Centroamericana e impulsar esquemas de cooperación técnica-científica y estrechar los lazos de cooperación institucional entre la SAGARPA y los Ministerios/Secretarías de la Región.

Criterios a considerar

El Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América brindará el Apoyo a los programas de trabajo de cooperación técnica-científica y proyectos bilaterales o multilaterales, para aprovechar las oportunidades de colaboración en áreas prioritarias para el sector agroalimentario, así como el seguimiento en los países de la región, al desarrollo económico, técnico, político y comercial del sector agropecuario.

El Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América será el responsable de la coordinación de la cooperación e intercambio científico tecnológico en el sector agropecuario, entre México y la región Centroamericana.

Glosario de Términos

Consejería:

Consejería Agropecuaria para Centroamérica.

CGAI:

Coordinación General de Asuntos Internacionales.

Ministro:

Ministro Agropecuario para Centroamérica.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	1	Envía Oficio a las instituciones ministeriales y organismos de la región, solicitando planificación de actividades en materia de cooperación para el ejercicio.	.	Oficio y lineamientos
	2	Integra, revisa y dictamina primera versión del plan de trabajo de Cooperación Técnica propuestos por los ministerios de agricultura, organismos e instituciones de la región de su competencia.	1	Proyecto de Plan de Trabajo
	3	Revisa que el Plan de Trabajo contenga los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Asuntos Internacionales en materia de Cooperación e Intercambio Técnico y Científico.	2	
	4	Establece prioridades, observaciones y adaptaciones al Plan de Trabajo.	3	
	5	Integra el componente de Cooperación Técnica al Plan de Trabajo y Presupuesto de la Consejería. Envía el Plan de Trabajo a la CGAI para su consideración y aprobación.	4	
Coordinación General de Asuntos Internacionales	6	Recibe el Plan de Trabajo de la Consejería para su revisión y aprobación en concordancia con los objetivos y prioridades de la SAGARPA.	5	Plan de Trabajo
	7	Envía mediante Oficio la aprobación del Plan de Trabajo y su presupuesto correspondiente a la Consejería para su ejecución.	6	Plan de Trabajo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 5

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-01

Cooperación Técnica

Responsable	Actividad		No. Ant	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	8	Envía oficio a los Ministerios, Organismos e Instituciones con las directrices y lineamientos a seguir, según el Plan de Trabajo aprobado para su ejecución en materia de proyectos de cooperación e intercambio técnico y científico para su ejecución.	7	Oficio y Plan de Trabajo
	9	Establece los mecanismos de coordinación y concertación necesarios para implementar el programa de Cooperación Técnica para su ejecución con los ministerios y secretarías de agricultura, organismos e instituciones a los que les hayan sido aprobados proyectos específicos de cooperación.	8	Plan de trabajo
	10	Establece, a través del área de asistencia técnica, los mecanismos de seguimiento y evaluación para determinar grado de cumplimiento en tiempo y forma de las actividades en materia de Cooperación Técnica, en concordancia con los lineamientos y directrices de la CGAI.	9	Formatos
	Fin del procedimiento			



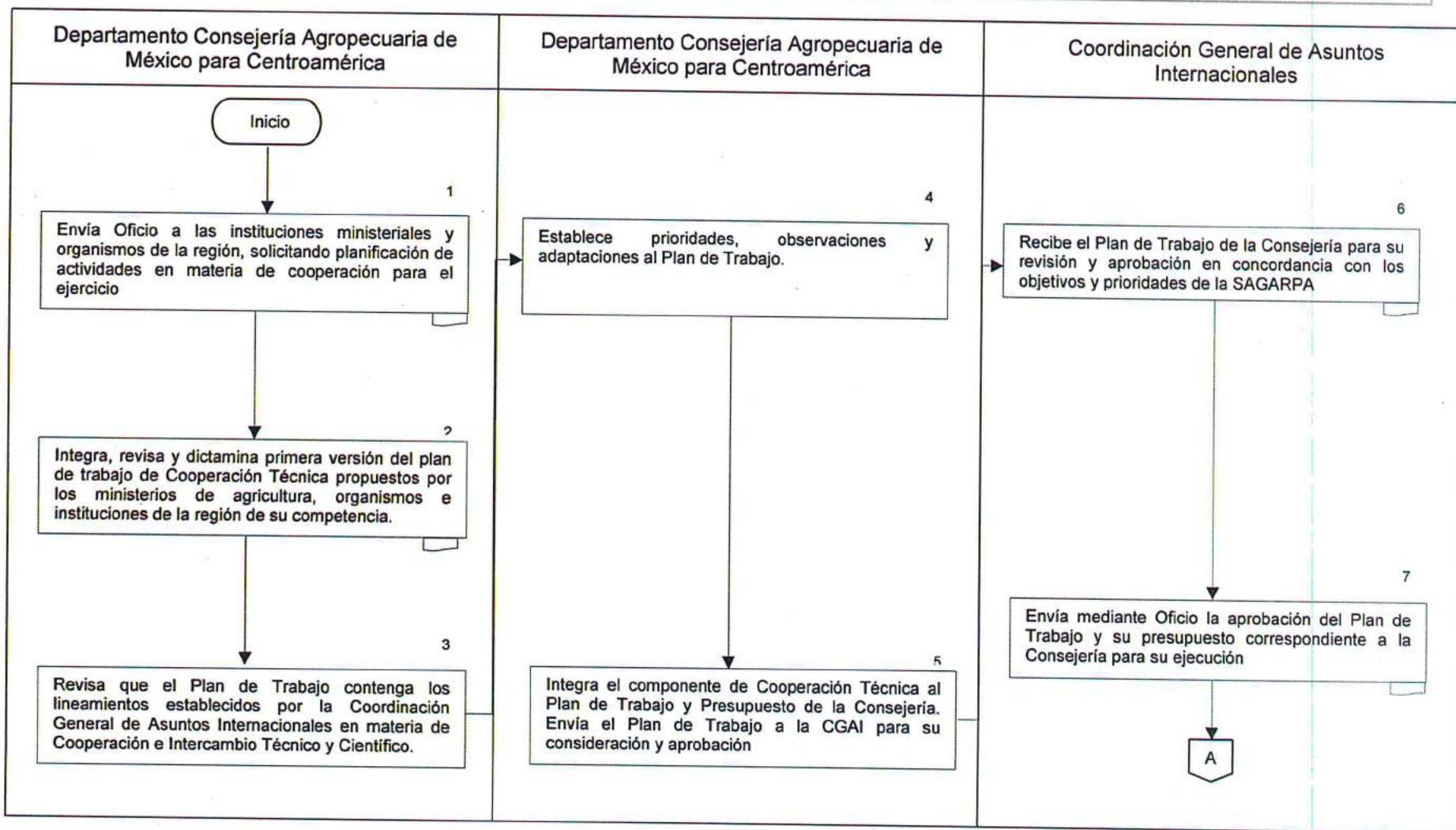
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DGACAMC/PR-01

Departamento de Consejería Agropecuaria de México
para Centro América

Cooperación Técnica





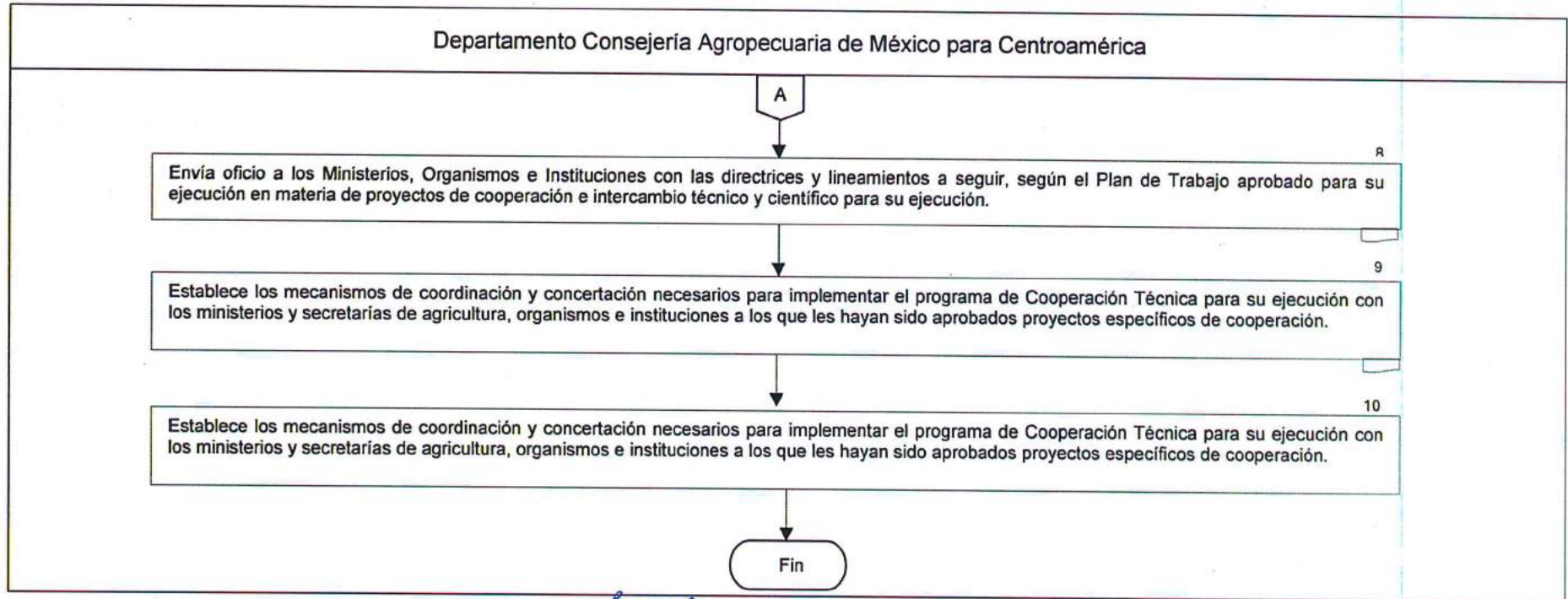
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DGACAMC/PR-01

Departamento de Consejería Agropecuaria de México
para Centro América

Cooperación Técnica



Firma

C. Gabriela Arroyo Sánchez
Coordinadora Administrativa de Asuntos
Internacionales

Elaboró

Firma

Lic. Raúl Urteaga Trani
Coordinador General de Asuntos
Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 8

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-02

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11, fracción VI

Coordinar, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de las Consejerías Agropecuarias en el extranjero;

Artículo 11, fracción VII

Actuar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, como enlace ante Ministerios Extranjeros, Embajadas y representaciones de países y organismos internacionales de cooperación, económicos y financieros para la definición de actividades, suscripción de acuerdos, aprobación de programas y participación en eventos y foros internacionales y en el control de la gestión de todas las actividades de carácter internacional en materia agropecuaria;

Artículo 11, fracción VIII

Participar y coordinar en, la definición de actividades y agendas, la aprobación de programas y eventos y foros, de carácter internacionales de la Secretaría;

Artículo 11, fracción IX

Apoyar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos internacionales en que intervengan;

Objetivo

Coordinar, conjuntamente con las instancias que corresponda de la SAGARPA, y en el ámbito de competencia y circunscripción geográfica que se determine, la participación de productores u organizaciones del sector agroalimentario nacional en eventos, exposiciones y misiones comerciales mediante propuestas de eventos, exposiciones y misiones comerciales a fin de promover y desarrollar mercados en el extranjero para sus productos.

Criterios a considerar

La Coordinación General de Asuntos Internacionales de la SAGARPA y la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA, suscribieron las Bases de Colaboración que establecen el procedimiento para que las Consejerías Agropecuarias en el extranjero de la SAGARPA, sean las responsables de realizar, la contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de los eventos de promoción de exposiciones y ferias de carácter internacional.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 8

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-02

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales

Glosario de Términos

Consejería:

Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica.

PECNI:

Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	1	Envía mediante oficio a la Coordinación General de Asuntos Internacionales la propuesta de eventos, exposiciones y misiones comerciales a realizarse durante el próximo ejercicio.		Propuestas
Coordinación General de Asuntos Internacionales	2	Valida y dictamina la propuesta de realización de los eventos, exposiciones y misiones comerciales propuestos por la Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica.	1	Propuestas
	3	Envía, mediante oficio, a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones la Propuesta de Eventos Exposiciones y Misiones Comerciales a realizarse en el próximo ejercicio	2	Propuestas
Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA	4	Revisa la propuesta de Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales y evalúa la viabilidad de su realización.	3	Propuestas
	5	Incorpora los eventos, exposiciones y misiones comerciales propuestos por la Consejería Agropecuaria para Centroamérica, que considere pertinente realizar, al Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales de ASERCA.	4	Programas
	6	Envía el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales y subsecuentes que autorice el Secretario del Ramo, a la Coordinación General de Asuntos Internacionales de SAGARPA.	5	Programas

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 8

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-02

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	7	Instruye a la Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica, de acuerdo al ámbito de su circunscripción territorial, llevar a cabo las acciones correspondientes para la realización de los eventos comerciales de carácter internacional.	6	Programas
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	8	Elabora anteproyecto de presupuestos de cada evento a realizar, de acuerdo al área de su circunscripción, y envía los presupuestos a la Coordinación General de Asuntos Internacionales para que valide dichos presupuestos.	7	Presupuestos
Coordinación General de Asuntos Internacionales	9	Envía a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones las propuestas de presupuestos de los eventos para el trámite de autorización correspondiente.	8	Presupuestos
Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA	10	Autoriza las propuestas de presupuestos, así como los desgloses de los bienes, arrendamientos y/o servicios a contratar por evento.	9	Presupuestos
	11	Solicita a la Consejería Agropecuaria para Centroamérica inicie con el procedimiento de solicitud de cotizaciones de proveedores.	10	Investigación
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	12	Realiza cuadro comparativo de las cotizaciones recibidas y emite justificación técnica para la contratación del proveedor.	11	Justificación

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 5 de 8

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-02

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA	13	Emite dictamen de procedencia de contratación con base a las investigaciones de mercado y justificaciones técnicas presentadas por la Consejería Agropecuaria para Centroamérica	12	Dictamen
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	14	Formaliza la contratación de los bienes, arrendamientos y/o servicios necesarios por cuenta y orden de ASERCA.	13	Contrato
	15	Solicita a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA se gestione ante Administración y Finanzas de ASERCA el pago directo a los proveedores, o bien el pago mediante la figura de comisionado habilitado.	14	
	16	Ejecuta el evento, supervisar que los servicios que fueron contratados sean prestados en tiempo y forma de acuerdo al contrato que se haya establecido y mantendrá informada a la Coordinación General de Asuntos Internacionales de SAGARPA y a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA, sobre la ejecución del evento.	15	

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 6 de 8

Departamento de Consejería Agropecuaria de México para Centro América

Clave: DCAMCA/PR-02

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento Consejería Agropecuaria de México para Centroamérica	17	Envía en un plazo no mayor a 30 días laborales, a partir de la finalización del evento, el expediente contable y de transparencia a la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA, mediante la carpeta compartida que la Consejería Agropecuaria tiene en la intranet con la Coordinación General de Asuntos Internacionales de la SAGARPA y la Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de ASERCA.	16	
Fin del Procedimiento				



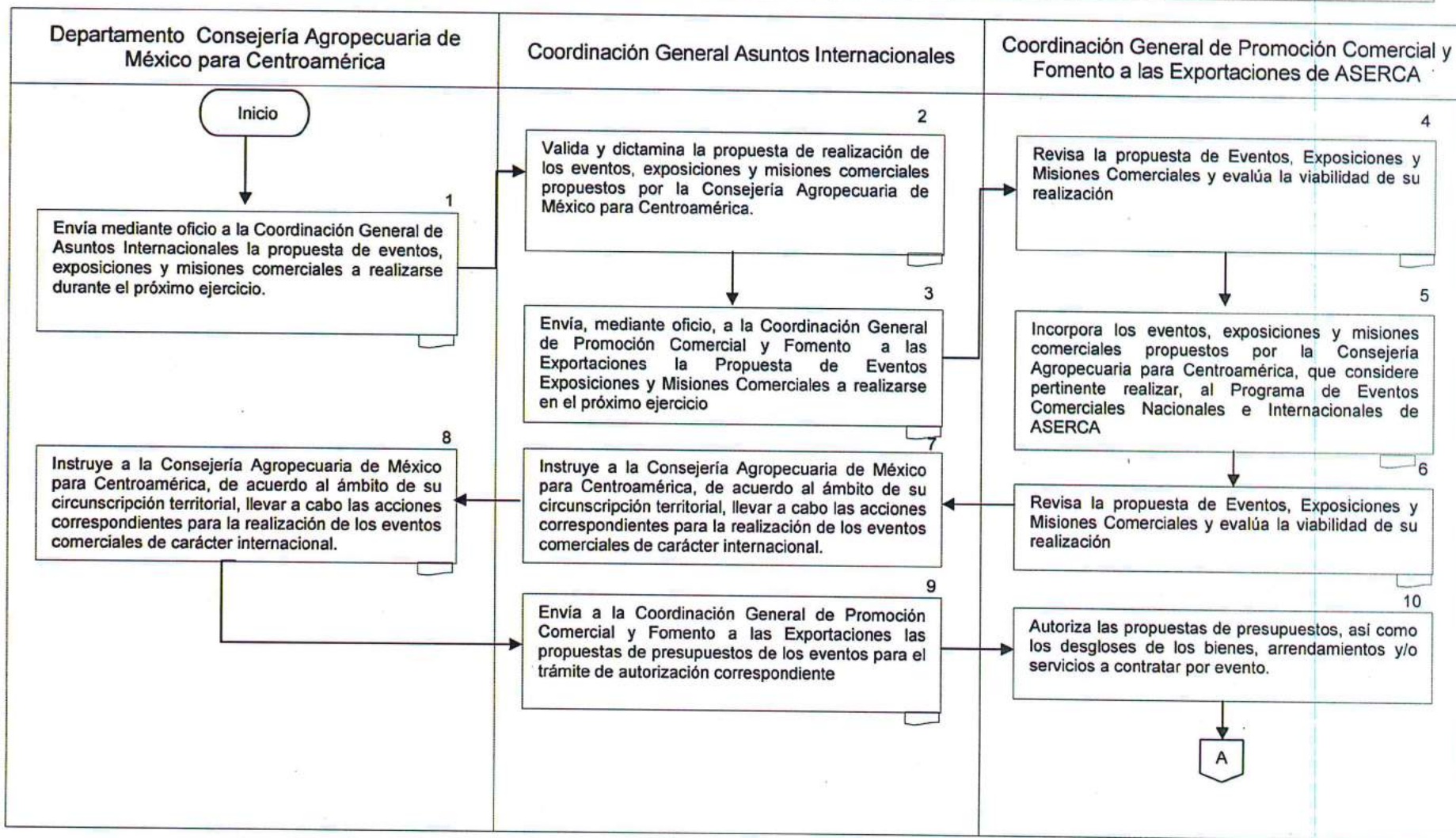
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DGACAMC/PR-02

Departamento de Consejería Agropecuaria de México
para Centro América

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales





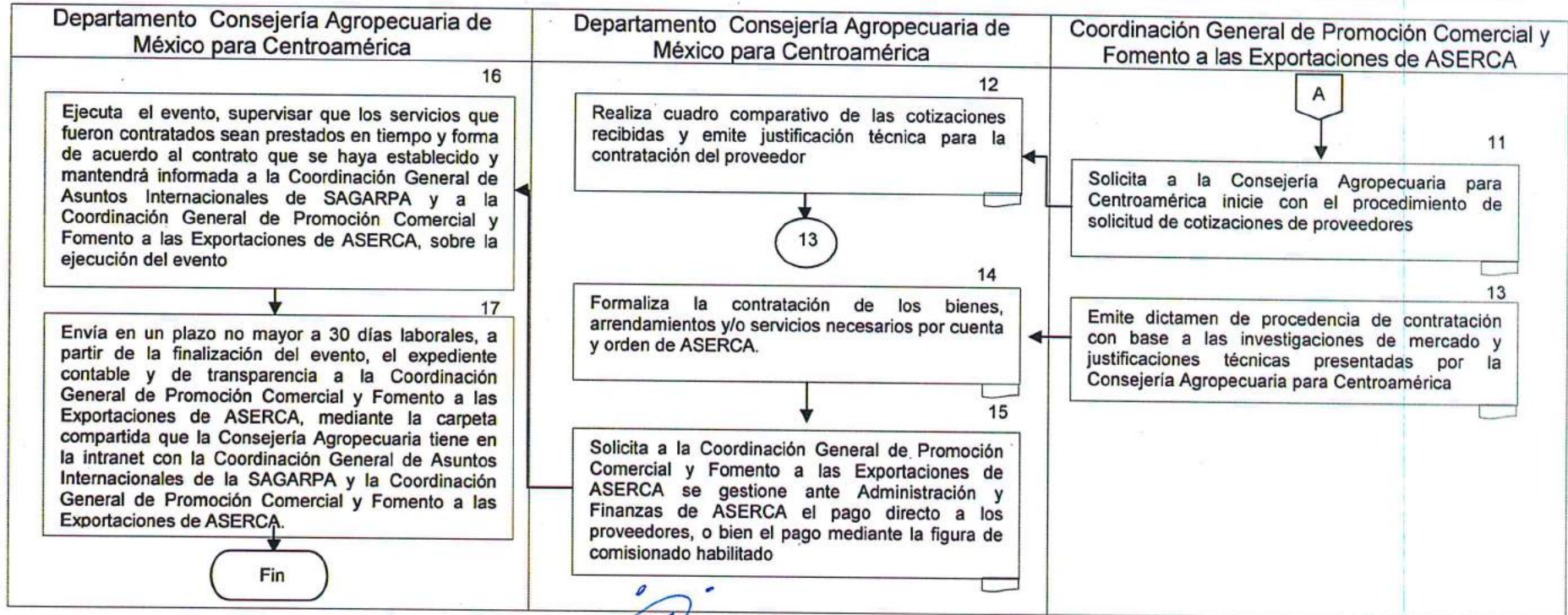
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DGACAMC/PR-02

Departamento de Consejería Agropecuaria de México
para Centro América

Eventos, Exposiciones y Misiones Comerciales



Firma

C. Gabriela Arroyo Sánchez
Coordinadora Administrativa de Asuntos Internacionales

Elaboró

Firma

Lic. Raúl Urteaga Trani
Coordinador General de Asuntos Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 5

Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales

Clave: CAAI/PR-01

Administrar los Recursos Financieros, Materiales, Humanos e Informáticos

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012-

Artículo 11, fracción XIV

Gestionar ante la Oficialía Mayor, el pago de cuotas por concepto de membresías a organismos Internacionales o multilaterales en los que la Secretaría es miembro, y

Objetivo

Administrar los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos, así como los programas de presupuesto y procesos y administrativos, supervisando que se cumplan los objetivos, funciones y compromisos institucionales de la unidad administrativa de la Coordinación General de Asuntos Internacionales.

Criterios a considerar

La Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales será la encargada de gestionar y realizar cualquier trámite relacionado con los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos, así como los programas de presupuesto y procesos y administrativos, de la Coordinación General de Asuntos Internacionales.

Glosario de Términos

Consejería:

Consejería Agropecuaria para Centroamérica.

CGAI:

Coordinación General de Asuntos Internacionales.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 5

Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales

Clave: CAAI/PR-01

Administrar los Recursos Financieros, Materiales, Humanos e Informáticos

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Solicita a su Coordinación Administrativa que atienda los procesos necesarios para la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados, además de administrar los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos.		Solicitud
Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales	2	Atiende e inicia la coordinación de los procesos necesarios para la planeación, programación y presupuestación de los recursos asignados a la coordinación.	1	
	3	Organiza y solicita la elaboración de planes de trabajo en base en los compromisos institucionales del plan nacional de desarrollo y el programa sectorial, para la planeación de los recursos materiales y financieros que requerirán para el cumplimiento de los mismos.	2	Oficio
Unidades Responsables que integran la Coordinación General de Asuntos Internacionales	4	Envía planes de trabajo en base en los compromisos institucionales del plan nacional de desarrollo y el programa sectorial, para la planeación de los recursos materiales y financieros.	3	Planes de trabajo
Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales	5	Recibe y analiza que los procesos que se realizan para el control y seguimiento del sistema contable presupuestal estén de acuerdo a la normatividad en la materia, así como la que emitan las áreas normativas de la dependencia para el adecuado manejo de los recursos.	4	Oficio y planes de trabajo
	6	Atiende y administra lo relacionado con los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos.	5	

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 5

Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales

Clave: CAAI/PR-01

Administrar los Recursos Financieros, Materiales, Humanos e Informáticos

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales	7	Supervisa la operación y seguimiento del presupuesto, así como da seguimiento a los procedimientos de control de los recursos materiales.	6	
		Fin del procedimiento		



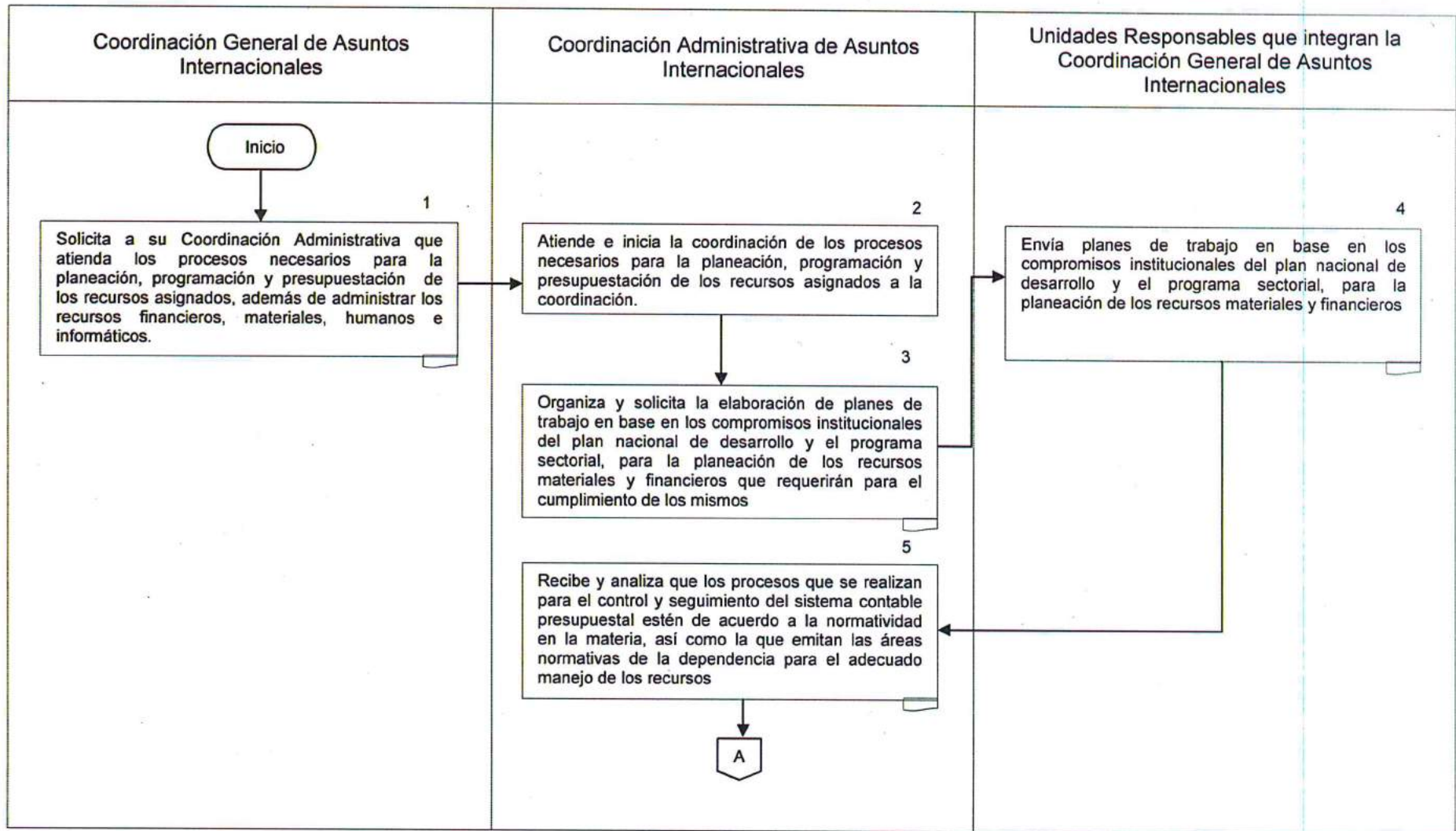
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: CAAI/PR-01

Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales

Administrar los Recursos Financieros, Materiales, Humanos e Informáticos





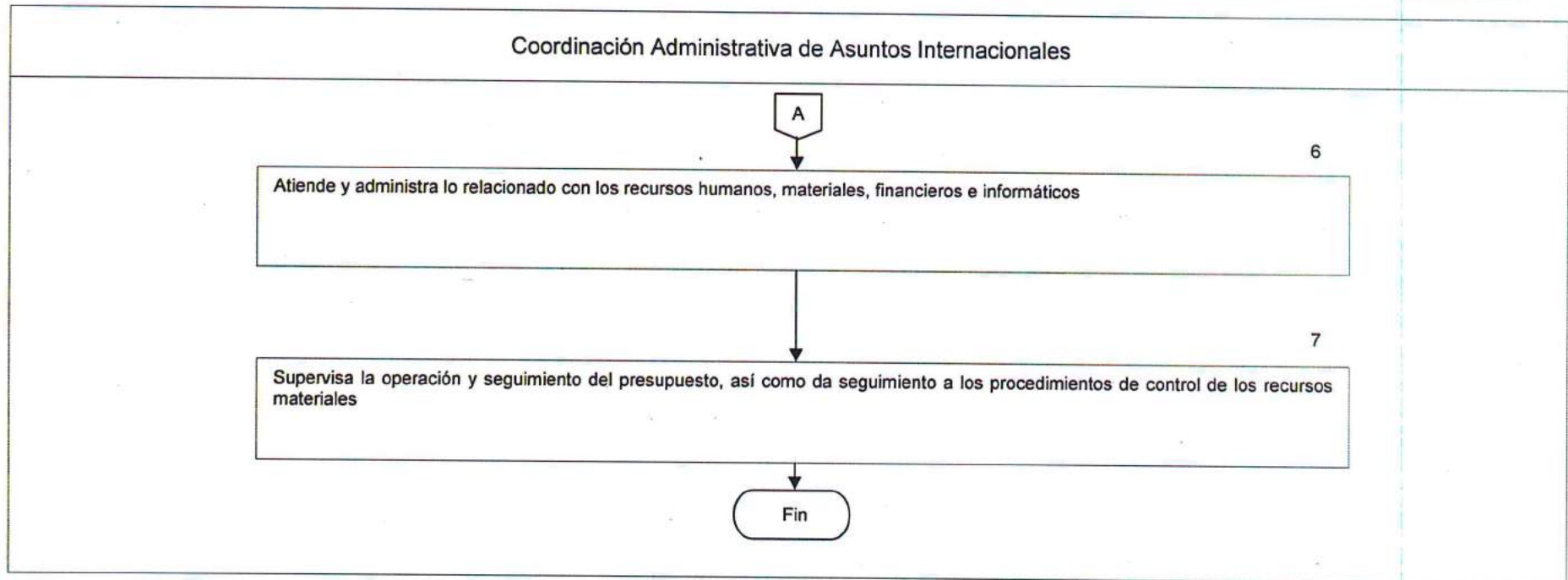
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: CAAI/PR-01

Coordinación Administrativa de Asuntos Internacionales

Administrar los Recursos Financieros, Materiales, Humanos e Informáticos



Firma

C. Gabriela Arroyo Sánchez
Coordinadora Administrativa de Asuntos
Internacionales

Elaboró

Firma

Lic. Raúl Urteaga Trani
Coordinador General de Asuntos
Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-01

Control de Agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F el 25-IV-2012.

Artículo 11, fracción VIII

Participar y coordinar en la definición de actividades y agendas, la aprobación de programas y eventos y foros, de carácter internacionales de la Secretaría.

Artículo 11, fracción IX

Apoyar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos internacionales en que intervengan.

Objetivo

Coadyuvar en la organización y clasificación de actividades derivadas de la agenda de trabajo con Dependencias Gubernamentales, Estatales, Privadas, Organismos Internacionales Bilaterales y Multilaterales, mediante el desahogo de la agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales, con el propósito de programar eventos, convenios, congresos, visitas diplomáticas, comisiones promoviendo la interacción internacional.

Criterios a considerar

El Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales será el responsable de las actividades de la agenda del Coordinador General, así como de la organización de horarios, estrategias y lugar geográfico de los eventos, giras, reuniones, comisiones, que permitan la difusión de los programas agroalimentarios y afianzar el posicionamiento y conquista de nuevos mercados.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-01

Control de Agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Glosario de Términos

Agenda de Trabajo:

Programa de actividades laborales distribuidas de manera cronológica para realizarse en un periodo de tiempo determinado.

Instrumentación:

Disposición u organización de los recursos necesarios para llevar a cabo un plan o llegar a una solución

Organismos Internacionales Bilaterales y Multilaterales:

Es una organización que se encuentra conformada por dos o más naciones cuya principal misión será trabajar conjuntamente en las problemáticas y aspectos relacionados con los países que integran la organización en cuestión.

Posicionamiento:

Es el lugar que ocupa un producto o marca en la mente del consumidor.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-01

Control de Agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Solicita que se coordine y organicen las actividades de la Coordinación General de Asuntos Internacionales, a fin de garantizar la atención oportuna de los asuntos del área.		
Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales	2	Recibe instrucción y coordina la recepción y entrega de documentación e información física electrónica, para su canalización y oportuna atención.	1	Oficio / invitación
	3	Elabora reportes y notas de los asuntos que requieren atención inmediata o relevante a fin de mantener informado al coordinador general de asuntos internacionales.	2	
Coordinación General de Asuntos Internacionales	4	Recibe reportes y notas de los asuntos que requieren atención inmediata y turna para su atención al área a su cargo con las instrucciones correspondientes.	3	
Unidades Responsables que integran la Coordinación General de Asuntos Internacionales	5	Recibe y da atención al asunto encomendado y si es necesario comunica la necesidad de la programación de asuntos y la integración en la agenda o en su caso reporta ajustes de agenda que se requieran por la atención de asuntos urgentes y prioritarios.	4	
Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales	6	Revisa la agenda en acuerdo con el Coordinador General para recibir instrucción.	5	Oficio / invitación

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-01

Control de Agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales	7	Turna atiende y programa el evento a realizar coordinar la integración de la documentación, carpetas, tarjetas, acuerdos, presentaciones, así como cualquier otro tipo de documentación que apoye el desahogo de los asuntos que formen parte de la agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales.	6	Atenta Nota
		Fin del procedimiento		



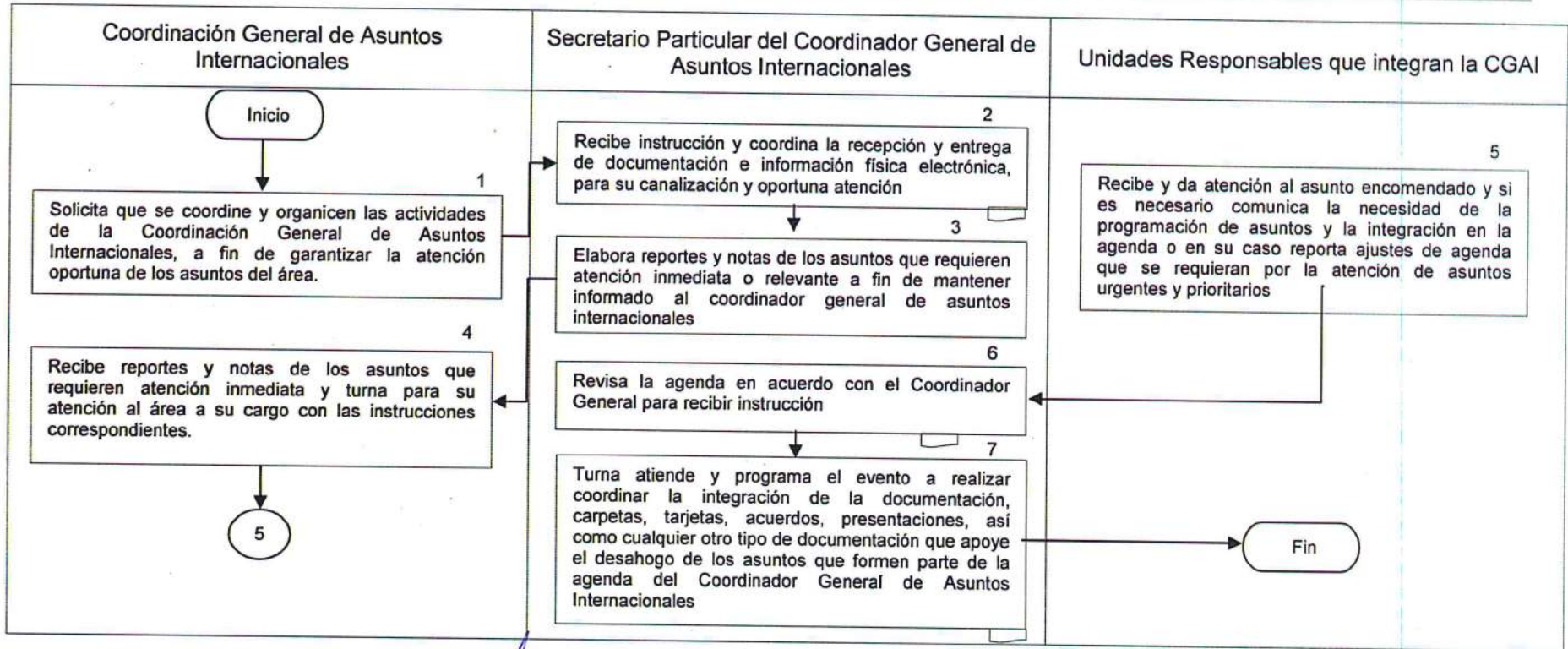
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: SPCAI/PR-01

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Control de Agenda del Coordinador General de Asuntos Internacionales



Firma

Lic. Juan Bernardo Orozco Sánchez
Secretario Particular del Coordinador General
de Asuntos Internacionales

Elaboró

Firma

Lic. Raúl Urteaga Trani
Coordinador General de Asuntos
Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-02

Control de Gestión

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F el 25-IV-2012

Artículo 11, fracción VIII:

Participar y coordinar en la definición de actividades y agendas, la aprobación de programas y eventos y foros, de carácter internacionales de la Secretaría.

Artículo 11, fracción IX:

Apoyar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los asuntos internacionales en que intervengan.

Objetivo

Coordinar la recepción, registro y trámite de la documentación y agilizar la administración de documentos de la Coordinación General de Asuntos Internacionales, mediante un sistema integral de control de gestión para contribuir a promover el desarrollo equitativo y sustentable del sector, e impulsar la modernización agropecuaria, en beneficio de los agentes productivos en el ámbito agroalimentario y pesquero.

Criterios a considerar

El sistema integral de control de gestión de la Coordinación General de Asuntos Internacionales será implementado, operado y administrado por las áreas del Secretario Particular del Coordinador de Asuntos Internacionales.

Glosario de Términos

Administración de documentos:

Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Archivo:

Conjunto de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

Archivo de trámite:

Documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

Control:

Proceso para verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos establecidos.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCAI/PR-02

Control de Gestión

Efectividad:

Capacidad para lograr un efecto deseado, esperado o anhelado, que se ha definido previamente, y para el cual se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él.

Registro de Entrada y Salida de Correspondencia:

Consiste en la recepción, registro, distribución y envío de archivos en trámite. El Registro de Entrada- Salida es la gestión de toda la documentación que entra y sale en una organización mediante procesos automatizados. Permite archivar, distribuir y controlar toda la información con la máxima eficacia.

Sistema:

Conjunto de elementos en organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCGAI/PR-02

Control de Gestión

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Solicita que se coordine y organice el ingreso y revisión de documentos turnados a fin de garantizar la atención oportuna de los asuntos del área.		Oficio y correo electrónico
Departamento de Control de Gestión	2	Coordina el control de la recepción, registro y trámite de la documentación que se genera entre la Coordinación General de Asuntos Internacionales, con las subsecretarías, Oficialía Mayor, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados de la propia dependencia y demás instancias oficiales públicas y privadas.	1	Oficio y correo electrónico
	3	Propone criterios y establece mecanismos de control y seguimiento de la documentación recibida y somete a Vo.Bo. Además de asignar número de volantes y resguardo electrónico.	2	Oficio y correo electrónico
Coordinación General de Asuntos Internacionales	4	Da Vo.Bo. y turnar al área correspondiente para atención y seguimiento	3	
Unidades Responsables que integran la Coordinación General de Asuntos Internacionales	5	Recibe y atiende el asunto hasta su conclusión, siempre con el propósito de promover el desarrollo equitativo y sustentable del sector, e impulsar la modernización agropecuaria, en beneficio de los agentes productivos en el ámbito agroalimentario y pesquero.	4	

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 5

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Clave: SPCGAI/PR-02

Control de Gestión

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento de Control de Gestión	6	Da seguimiento, revisa las salidas de respuestas, archiva acuses, y realiza el archivo electrónico correspondiente.	5	Oficio y correo electrónico
		Fin del procedimiento		



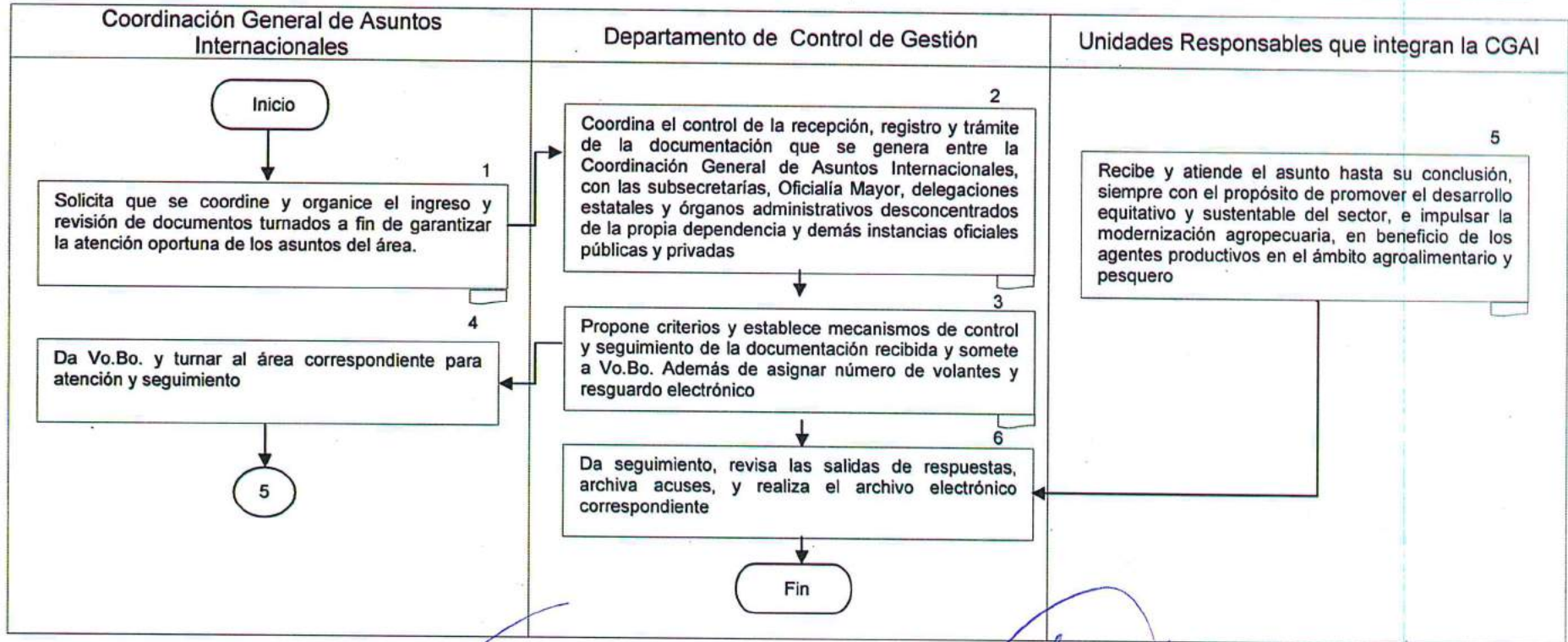
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: SPCGAI/PR-02

Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Control de Gestión



Firma

C. Cynthia Lemus Sahagún
Jefa de Departamento de Control de Gestión

Elaboró

Firma

Lic. Juan Bernardo Orozco Sánchez
Secretario Particular del Coordinador General de Asuntos Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 6

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DGAEENCI/PR-01

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11 Fracción XV:

Evaluar el impacto de las políticas agroalimentarias y comerciales de otros países en el mercado nacional, con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que corresponda.

Objetivo

Realizar estudios económicos inherentes al sector agroalimentario mexicano con información confiable y oportuna para apoyar y fortalecer la toma de decisiones y fijar postura del sector en las negociaciones comerciales internacionales en beneficio de los agentes productivos.

Criterios a considerar

La Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales, será el área de la Coordinación General de Asuntos Internacionales encargada de integrar y presentar información sectorial y comercial para la elaboración y supervisión de estudios agropecuarios, y obtendrá la información de organismos nacionales (INEGI, SIAP, Secretaría de Economía entre otros) e internacionales (USDA, FAO, Cámara de Comercio de Estados Unidos, entre otros).

Glosario de Términos

FAO:

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

INEGI:

Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Organismos internacionales:

Organización con miembros, alcance, o presencia internacional, cuyos miembros son Estados soberanos o de otras organizaciones intergubernamentales, como por ejemplo las Naciones Unidas o la Organización Mundial del Comercio.

SIAP:

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DGAEENCI/PR-01

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario

UESAANCI:

Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

Unidades Responsables que integran la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales:

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario.

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

USDA:

Departamento de Agricultura de Estados Unidos.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 6

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DGAEENCI/PR-01

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	1	Solicita a la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales que participe en los procesos de negociaciones comerciales internacionales que involucren productos agroalimentarios, así como en la supervisión de elaboración de estudios de impacto de la política agropecuaria para fijar la posición del sector agroalimentario en las negociaciones comerciales internacionales.		
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	2	Coordina y supervisa que la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario y la Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales que la integran inicien las acciones para atender oportunamente los procesos en negociaciones comerciales internacionales que involucren productos agroalimentarios, así como la supervisión en la elaboración de estudios agropecuarios.	1	Oficio y correo electrónico
Unidades Responsables que integran la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	3	Participa en reuniones que se presentan en el marco de las negociaciones comerciales del sector agroalimentario para garantizar mejores resultados en el sector en materia de comercio exterior.	2	Reportes
	4	Asesora y participa en reuniones que se presentan en los comités de seguimiento de los acuerdos vigentes, para garantizar los mejores resultados en el sector en materia de comercio exterior.	3	Reportes

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DGAEENCI/PR-01

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidades Responsables que integran la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	5	Dirige y coordina estudios sobre política agropecuaria y comercial de México y sus principales socios comerciales.	4	Estudios
	6	Dirige la evaluación del impacto de las políticas agropecuaria y comercial sobre la competitividad del sector agroalimentario mexicano y presenta información veraz, consistente y oportuna para proponer políticas sectoriales en beneficio de los agentes relacionados con el sector, para que se informe a los organismos internacionales con los que se tienen compromisos.	5	Estudios y Reportes
Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	7	Dirige las acciones para la elaboración de reportes de balanza comercial agropecuaria para analizar el comportamiento del comercio exterior agroalimentario.	6	Reportes
	8	Dirige el análisis arancelario y la elaboración de las posturas de negociación del sector agroalimentaria de México con base en las propuestas realizadas por la contraparte en las negociaciones comerciales.	7	
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	9	Dirige la recopilación y sistematización de la información para el Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).	8	
	10	Dirige la elaboración de la Notificación al Comité de Agricultura de la OMC.	9	
		Fin del procedimiento		



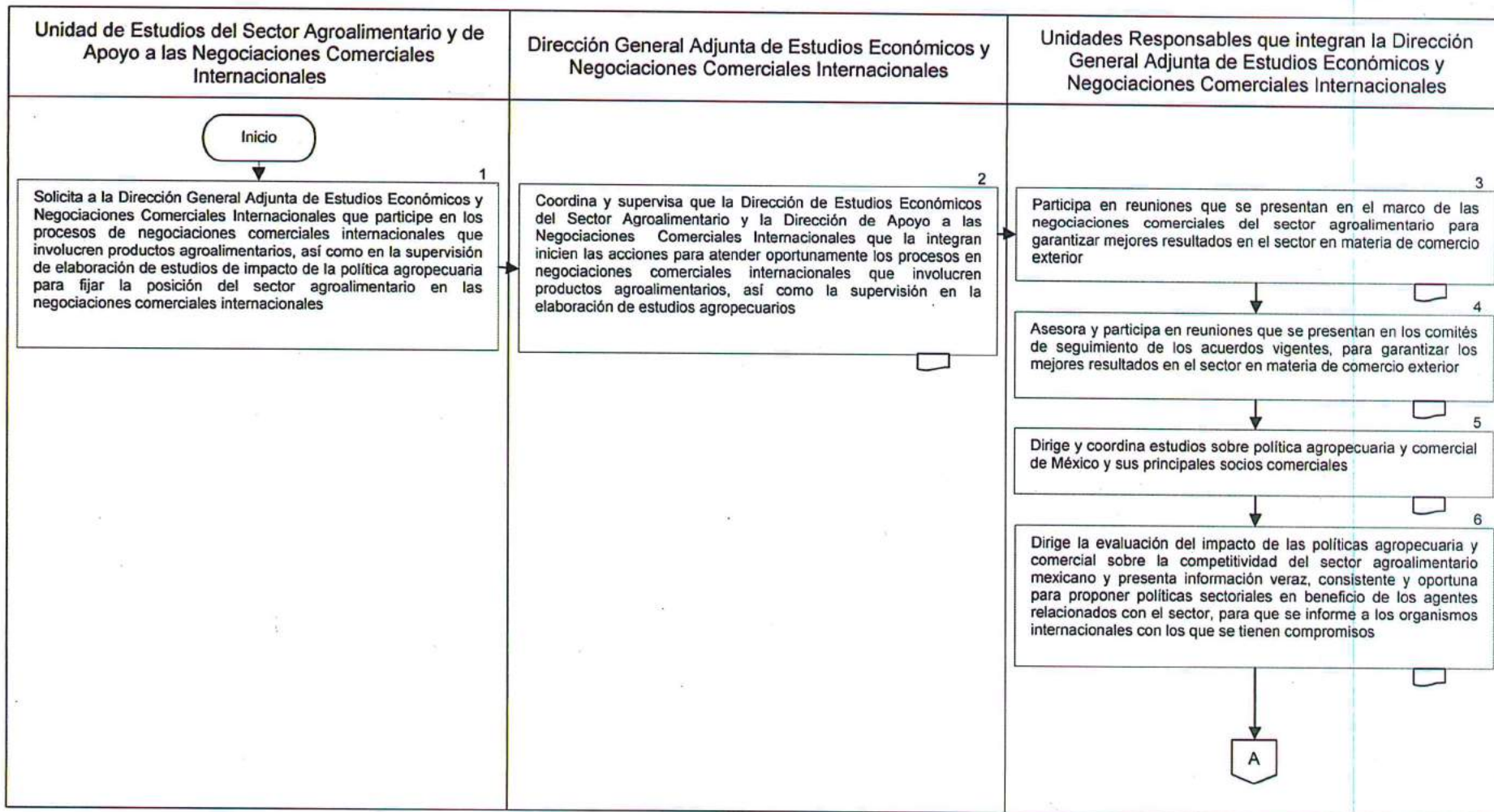
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: CGAEENCI/PR-02

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y
Negociaciones Comerciales Internacionales

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario





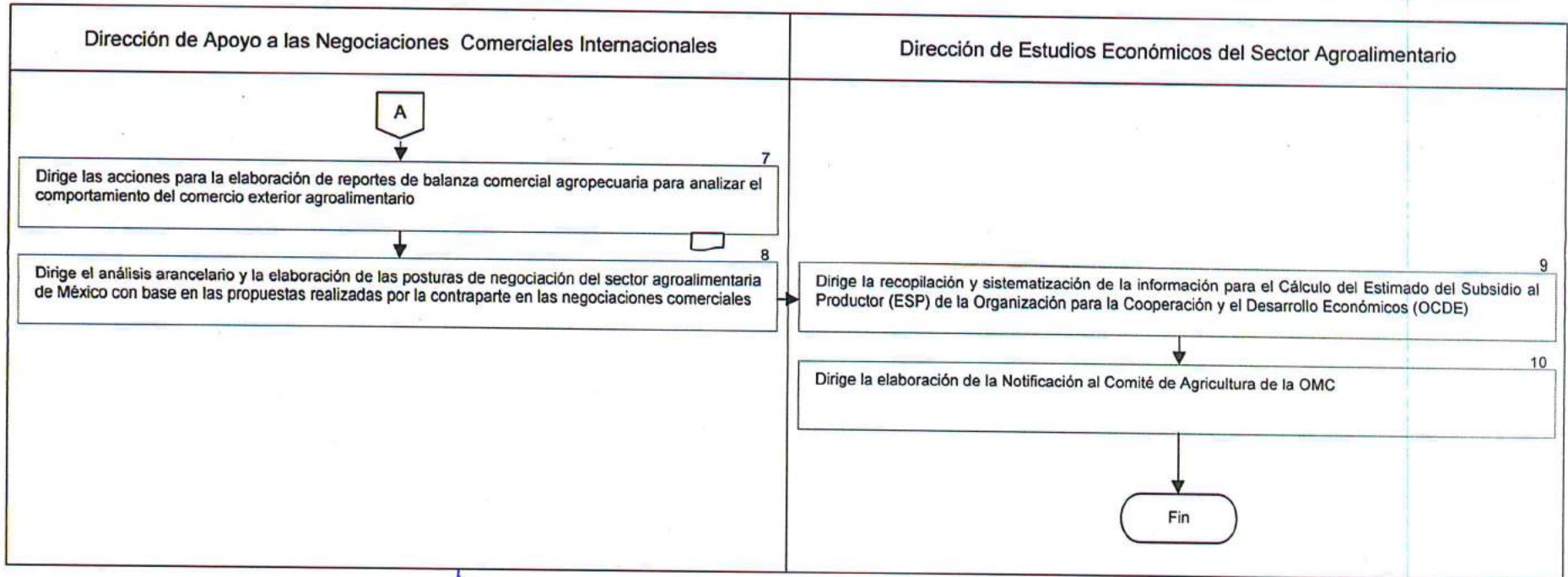
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: CGAEENCI/PR-02

Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y
Negociaciones Comerciales Internacionales

Estudios Económicos para el Sector Agroalimentario



Firma

Lic. Francisco Javier Calderón Elizalde
Director General Adjunto de Estudios Económicos
y Negociaciones Comerciales Internacionales

Elaboró

Firma

Lic. Adriana Ivette Herrera Moreno
Coordinadora General de la Unidad de
Estudios del Sector Agroalimentario y de
Apoyo a las Negociaciones Comerciales
Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 7

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-01

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11 Fracción II

Conducir las relaciones bilaterales y multilaterales que le instruya el Secretario ante representantes de países u organismos internacionales vinculados con el sector;

Objetivo

Entregar a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) la información referente al otorgamiento de subsidios y otras transferencias presupuestales del sector agropecuario nacional, mediante la obtención de datos como información sobre precios, producción y comercio exterior de los principales cultivos, productos pecuarios, y otros datos de relevantes, a fin de realizar el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP).

Criterios a considerar

La Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario será la responsable de consultar la información de la Cuenta Pública Federal de los programas relacionados con el campo, así como de su procesamiento e integración para realizar el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP), asimismo las Organizaciones y Asociaciones afines al sector proporcionaran los datos referentes a la producción, precio promedio pagado al productor y otros relevantes para realizar el cálculo anual del ESP.

La Coordinación General de Asuntos Internacionales a través de sus áreas correspondientes realizará la notificación correspondiente a la OCDE el 15 de febrero de cada año, proporcionando la información con la que se realizara el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP).

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 7

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-01

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Glosario de Términos

Estimado del Subsidio del Productor (ESP):

Es el valor monetario anual de las transferencias de los consumidores y los contribuyentes a los productores agropecuarios (a precios productor) que se originan en las medidas de política gubernamental de apoyo a la actividad agropecuaria.

OCDE:

Organización para Cooperación y Desarrollo Económicos.

UESAANCI:

Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 3 de 7

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-01

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Instruye se coordinen las acciones correspondientes para realizar el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP).		
Coordinación General de la Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	2	Coordina las acciones correspondientes para entregar a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) la información referente al otorgamiento de subsidios y otras transferencias presupuestales del sector agropecuario nacional para realizar el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP).	1	Oficio
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	3	Solicita la información referente al otorgamiento de subsidios y otras transferencias presupuestales del sector agropecuario nacional para realizar el cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP).	2	Oficio
	4	Acuerda con la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario la elaboración del reporte informativo del (ESP).	3	Oficio
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	5	Recibe y analiza la información para llevar a cabo la elaboración del cálculo anual del Estimado de Subsidios al Productor (ESP) asimismo pide apoyo a las Organizaciones y Asociaciones afines al sector para obtener datos referentes a la producción, precio promedio pagado al productor y otros datos de relevantes para realizar el cálculo anual.	4	Oficio

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 7

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-01

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	6	Solicita la integración de las estadísticas sobre programas presupuestales, precios, producción y comercio exterior de productos agropecuarios, en conformidad con los estándares establecidos por la OCDE para el cálculo del ESP.	5	Oficio
Especialista Agropecuario "B" en Política Agroalimentaria y Mercados Internacionales	7	Reúne información estadística sobre las erogaciones presupuestarias que el Gobierno Federal realiza y que están consideradas dentro del cálculo para el Estimado del Subsidio al Productor de la OCDE.	6	Proyecto
	8	Recaba la información estadística sobre el valor de la producción agrícola y ganadera nacional, los precios y el comercio exterior de tales productos, que resulte relevante para el cálculo del ESP de la OCDE.	7	Proyecto
Especialista Agropecuario "A" en Economía Internacional	9	Supervisa y revisa que la información estadística esté correctamente procesada y comenta con el Especialista "B" las especificaciones y le solicita que realice las correcciones correspondientes, e integra la información estadística presupuestal y de precios al productor y comercio exterior de productos agropecuarios en los archivos electrónicos proporcionados por la OCDE para el cálculo del ESP.	8	Proyecto
	10	Remite la información a la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario.	9	Proyecto

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 5 de 7

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-01

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	11	Analiza y revisa la información de la notificación elaborada, comenta las omisiones con el Especialista Agropecuario "A" y solicita se realice las correcciones correspondientes, y entrega la información a la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales.	10	Cálculo anual
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	12	Remite a la OCDE la notificación de la información sectorial y comercial.	11	Oficio
Fin del procedimiento				



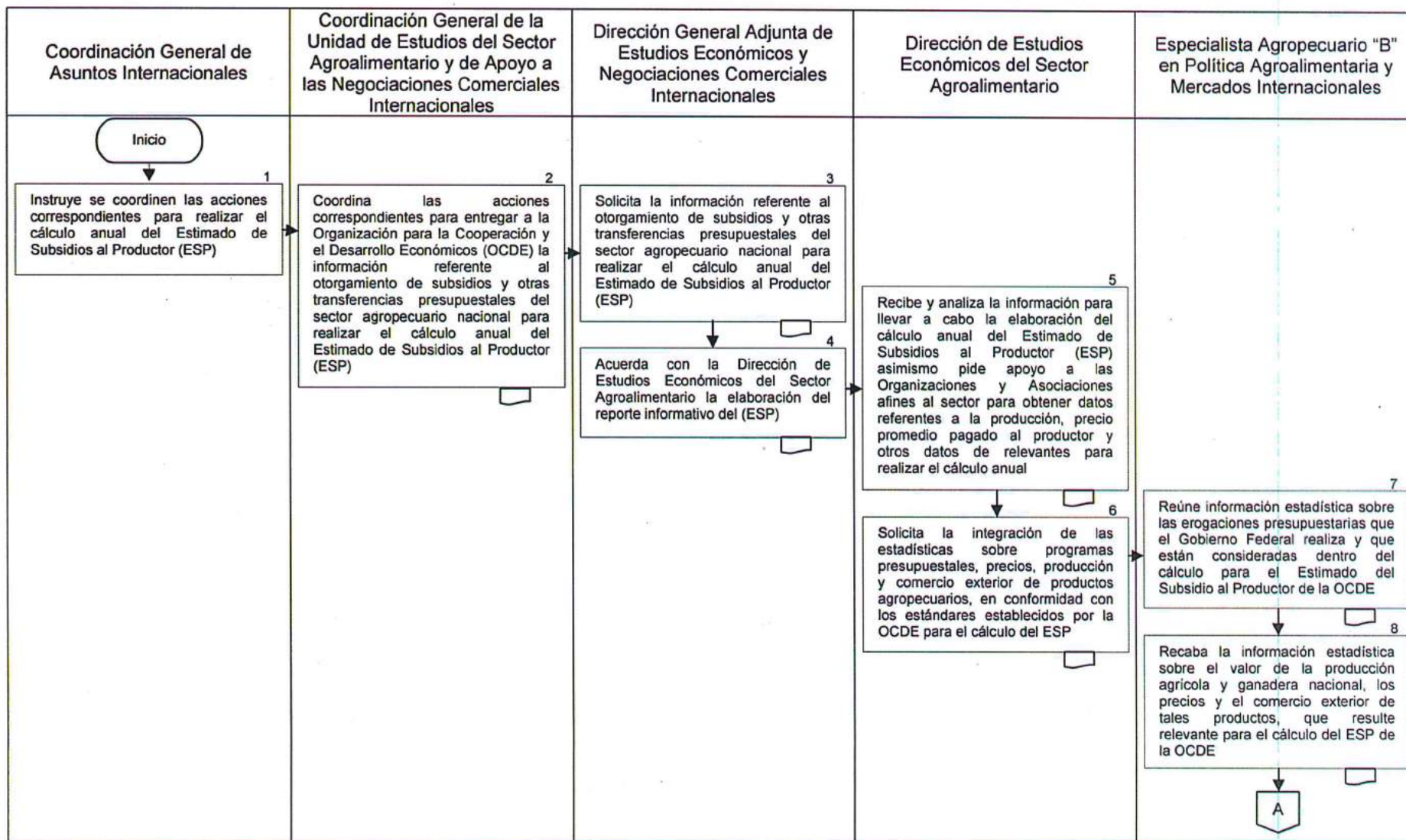
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DECSA/PR-01

Dirección de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)





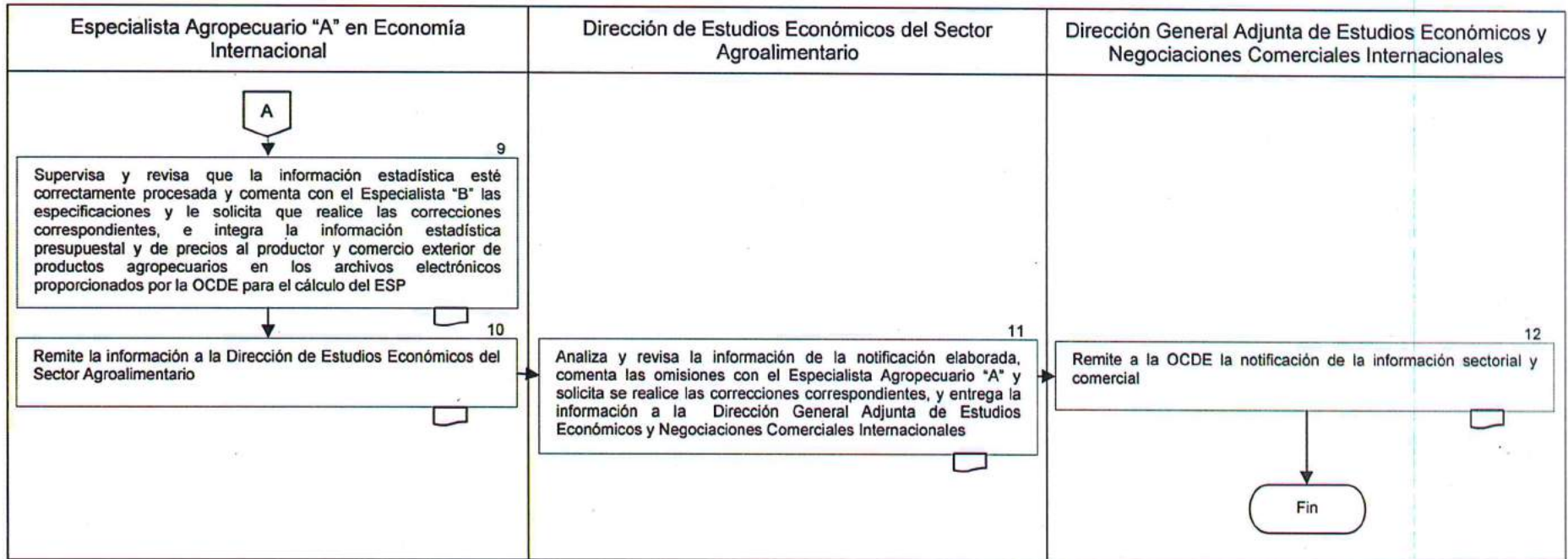
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DECSA/PR-01

Dirección de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Cálculo del Estimado del Subsidio al Productor (ESP) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)



Cuellar A.
Firma

Lic. José Alberto Cuellar Álvarez
Director de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Elaboró

Francisco Calderón Elizalde
Firma

Lic. Francisco Javier Calderón Elizalde
Director General Adjunto de Estudios
Económicos y Negociaciones Comerciales
Internacionales

Revisó y Autorizo

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11 Fracción II:

Conducir las relaciones bilaterales y multilaterales que le instruya el Secretario ante representantes de países u organismos internacionales vinculados con el sector;

Objetivo

Llevar a cabo la notificación informativa y estadística sobre los presupuestos programáticos y apoyos otorgados al sector agroalimentario, además de dar seguimiento a las solicitudes informativas de los países miembros a través del Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC), con el fin de lograr una mejor posición del sector agroalimentario en las negociaciones comerciales internacionales.

Criterios a considerar

El análisis de los datos y la elaboración de las notificaciones sobre Subsidios a la Exportación y de Medida Global de Ayuda al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio será responsabilidad de la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario, la cual se apoyará en diversas fuentes estadísticas oficiales para dicho efecto.

Glosario de Términos

OMC:

Organización Mundial del Comercio.

UESAANCI:

Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

Notificación al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC)

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Instruye se coordinen las acciones correspondientes para elaborar las notificaciones de Subsidios a la Exportación y de Medida Global de Ayuda para su entrega a la OMC.		
Coordinación General de la Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	2	Instruye a la Dirección General de Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales coordine la elaboración de la notificación de subsidios al sector agroalimentario.	1	Oficio
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	3	Acuerda con la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario la elaboración de la notificación de subsidios al sector agroalimentario y solicita la información correspondiente.	2	Oficio
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	4	Solicita la integración de la información estadística sobre presupuestos programáticos, apoyos otorgados al sector agroalimentario así como de la producción nacional agropecuaria para la elaboración de las notificaciones, de igual manera da seguimiento a los requerimientos de información solicitada por los países miembros a través del Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC).	3	Anexos

Notificación al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "B" en Política Agroalimentaria y Mercados Internacionales	5	Reúne información estadística sobre las erogaciones presupuestarias que el Gobierno Federal realiza en los diversos programas notificados a la OMC.	4	Propuesta
	6	Recaba la información estadística sobre el valor de la producción agrícola y ganadera nacional, así como los programas (características, beneficiarios, criterios para otorgamiento de apoyos, entre otros) que resulten relevantes para la elaboración de las Notificaciones a la OMC.	5	Propuesta
Especialista Agropecuario "A" en Economía Internacional	7	Realiza las conversiones necesarias para homologar las cifras y dejarlas en los términos establecidos por la OMC en cuanto a capacidad de compra y valoración en moneda extranjera.	6	Propuesta
	8	Revisa que la información esté correctamente procesada, y comenta con el Especialista "B" las modificaciones y requerimientos necesarios para realizar las correcciones correspondientes según los requerimientos establecidos por la OMC para las notificaciones al Comité de Agricultura.	7	Propuesta
	9	Elabora la notificación y la remite a la Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario.	8	Propuesta
Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	10	Analiza y revisa la información de la notificación elaborada y comenta las omisiones con el Especialista Agropecuario "A" y solicita se realice las correcciones correspondientes, entrega la información a la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales.	9	Notificación

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 6

Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario

Clave: DEESA/PR-02

Notificación al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	11	Remite al Comité de Agricultura de la OMC la notificación de subsidios al sector agroalimentario.	10	Oficio y Propuesta
		Fin del procedimiento		



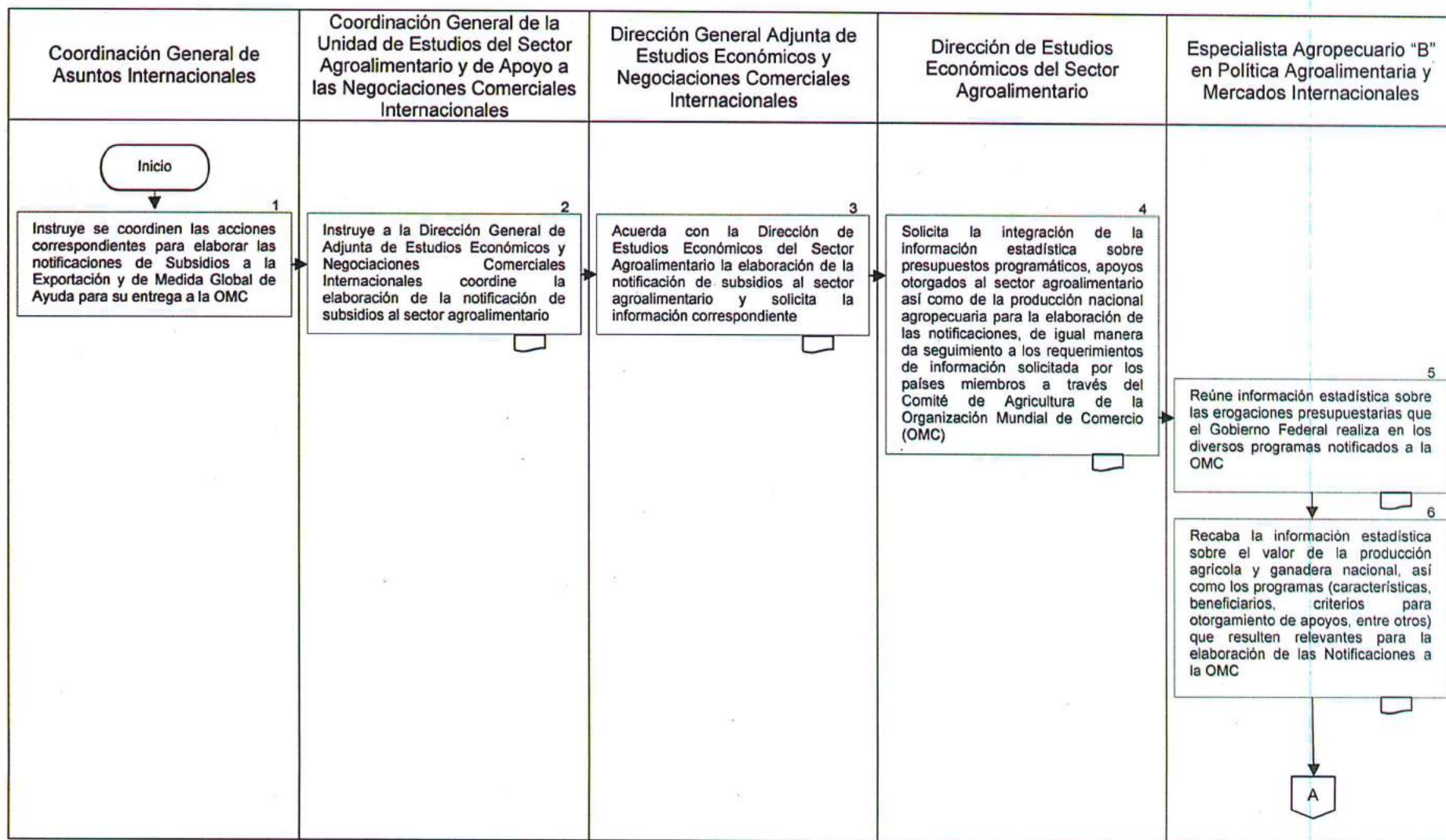
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DEESA/PR-02

Dirección de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Notificación al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC)





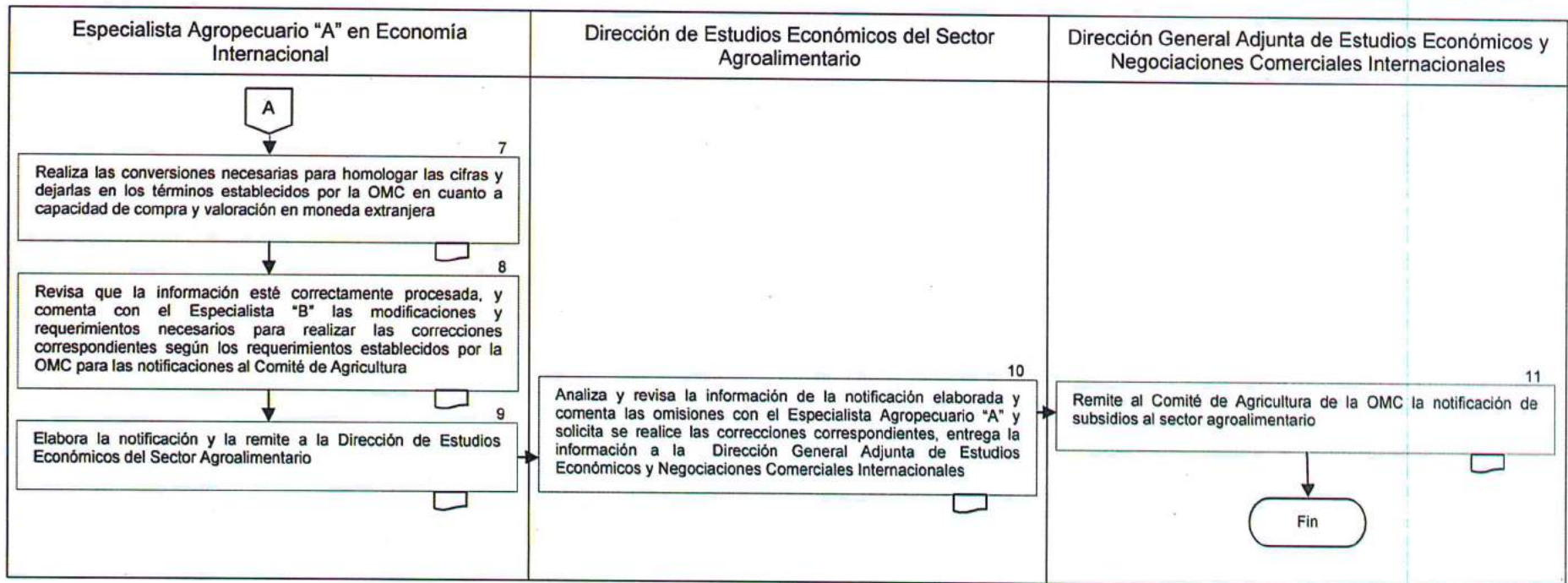
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DEESA/PR-02

Dirección de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Notificación al Comité de Agricultura de la Organización Mundial de Comercio (OMC)



[Firma]
Firma

Lic. José Alberto Cuellar Álvarez
Director de Estudios Económicos del Sector
Agroalimentario

Elaboró

[Firma]
Firma

Lic. Francisco Javier Calderón Elizalde
Director General Adjunto de Estudios
Económicos y Negociaciones Comerciales
Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 6

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DANCII/PR-01

Reporte Mensual de los Flujo de Comercio Exterior Agroalimentario de México

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11 Fracción IV:

Promover y participar con la Secretaría de Economía en las negociaciones relacionadas con el comercio exterior agroalimentario y dar seguimiento a los distintos acuerdos comerciales, así como coordinar las actuaciones de los representantes de la Secretaría en dichas negociaciones;

Objetivo

Analizar el comercio agroalimentario y pesquero de México con sus socios comerciales mediante la elaboración del reporte mensual de flujos comerciales para dar seguimiento a los Acuerdos comerciales internacionales vigentes suscritos por México, así como orientar posturas y participar en las negociaciones comerciales internacionales para la apertura de nuevos mercados.

Criterios a considerar

La Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales será la responsable de elaborar los reportes de flujos de comercio de México con sus principales socios comerciales (exportaciones, importaciones y balanza).

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 2 de 6

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DANCI/PR-01

Reporte Mensual de los Flujo de Comercio Exterior Agroalimentario de México

Glosario de Términos

FAO:

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura.

OMC:

Organización Mundial del Comercio.

TradeMap:

Sistema informático, desarrollado por el Centro de Comercio Internacional UNCTAD/OMC (CCI), que proporciona estadísticas de comercio internacional.

UESAANCI:

Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

Vector agropecuario y pesquero:

incluye los capítulos del 01 al 24, las subpartidas y partidas 290543, 290544, 290545, 3301, 3501 a 3505, 380910, 382311 a 382370, 382460, 4101 a 4103, 4301, 5001 a 5003, 5101 a 5103, 5201 a 5203, 5301 y 5302 de la Ley de los Impuestos Generales.

Reporte Mensual de los Flujos de Comercio Exterior Agroalimentario de México

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Instruye a la Dirección General de Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales coordine la elaboración del reporte de flujos de comercio de México con sus principales socios comerciales.		
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	2	Acuerda con el Director de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales se elabore el reporte de flujos de comercio de México con sus principales socios comerciales.	1	
Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	3	Solicita a su equipo de trabajo (Especialista A, B y C) elaborar el reporte mensual de los flujos de comercio exterior agroalimentario de México, ya sea bilateral o multilateral.	2	-
Especialista Agropecuario "C" en Estadísticas de Comercio Exterior Agroalimentario	4	Ingresa a alguna de las distintas bases de comercio internacional como: Banco de México, Secretaría de Economía, TradeMap, FAO, OMC. Extrae la información respecto a las exportaciones e importaciones del periodo indicado y la turna al Especialista Agropecuario "B".	3	
Especialista Agropecuario "B" en Administración de Sistemas y Base de Datos de Comercio Exterior	5	Procesa la base de datos y obtiene el vector agroalimentario y pesquero de comercio exterior exportaciones e importaciones (Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera) y entrega la información al Especialista Agropecuario "A" en Apoyo a las Negociaciones Comerciales Bilaterales o al Especialista Agropecuario "A" en Apoyo a las Negociaciones Comerciales Multilaterales.	4	Base de datos

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 4 de 6

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: Danci/PR-01

Reporte Mensual de los Flujo de Comercio Exterior Agroalimentario de México

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "A" en Apoyo a las Negociaciones Comerciales Bilaterales/Multilaterales	6	Revisa que la información esté correctamente procesada y comenta con el Especialista "B" los errores y le solicita que realice las correcciones correspondientes, posteriormente elabora el reporte de la Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera señalando los productos y subsectores con mayor participación.	5	Reporte
Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	7	Revisa el reporte de la Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera, comenta las observaciones y solicita las correcciones correspondientes y envía el reporte de la Balanza Comercial Agroalimentaria y Pesquera.	6	Reporte
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	8	Recibe reporte y utiliza la información para orientar la postura en caso de una negociación y propuesta de apertura de nuevos mercados.	7	
		Fin del procedimiento		



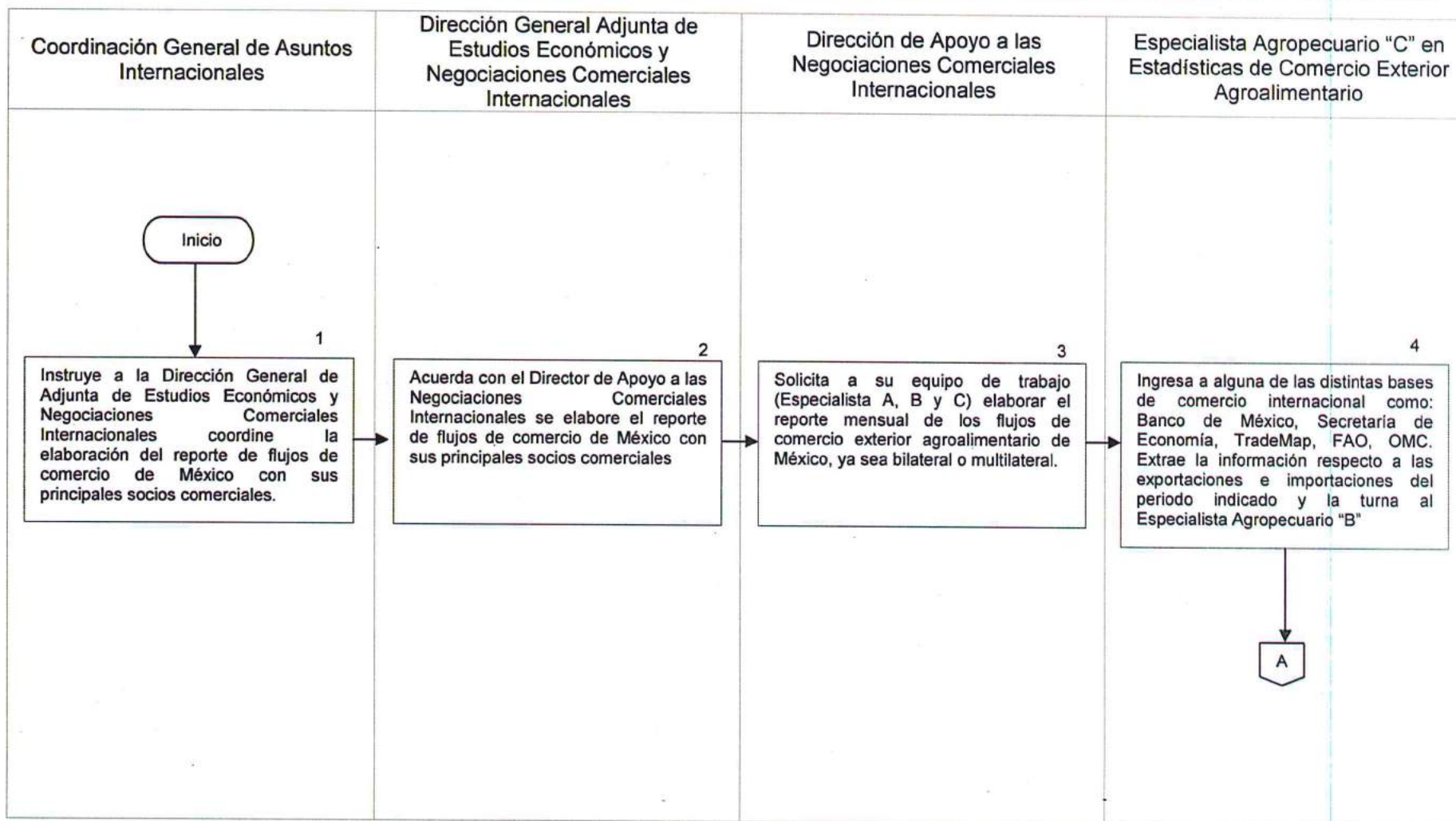
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DANC/PR-01

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Reporte Mensual de los Flujos de Comercio Exterior Agroalimentario de México





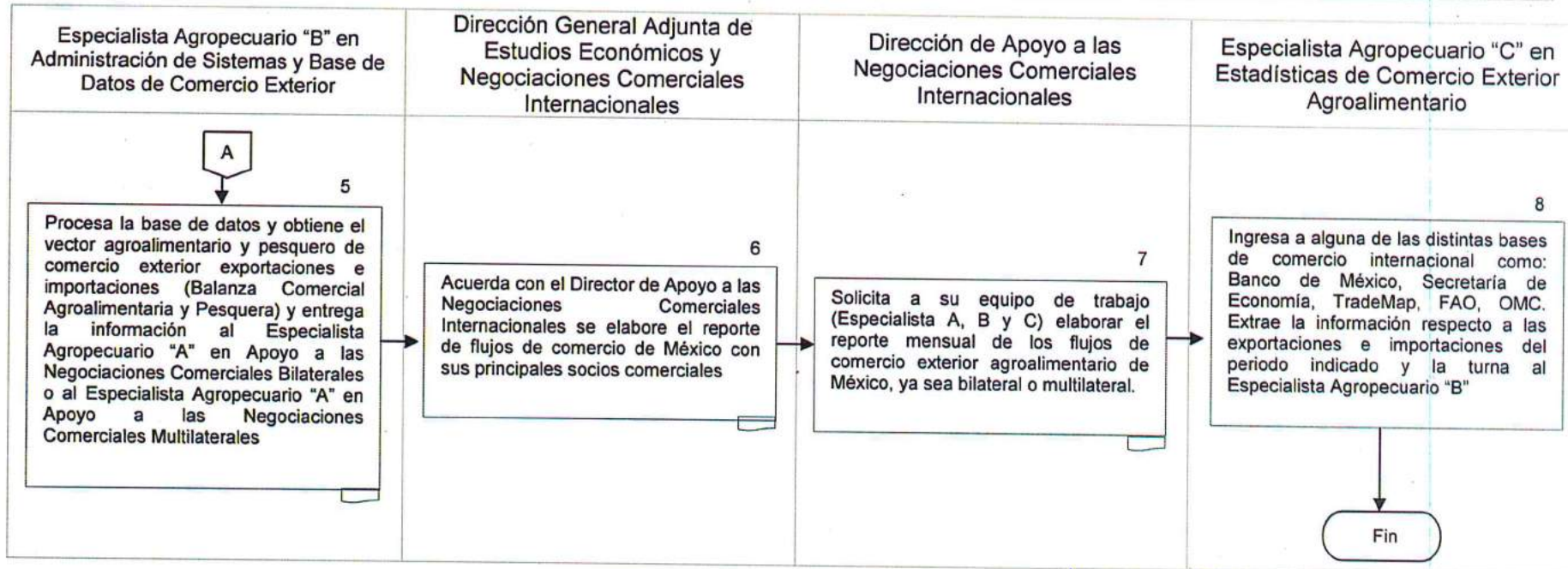
Versión: 01

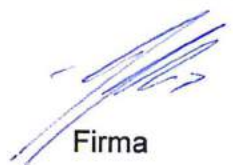
Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DANC/PR-01

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Reporte Mensual de los Flujos de Comercio Exterior Agroalimentario de México




Firma


Firma

Lic. Armando Leonardo Aguilar Peña
Director de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Elaboró

Lic. Francisco Javier Calderón Elizalde
Director General Adjunto de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Revisó y Autorizo

Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Página: 1 de 5

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Clave: DANCI/PR-02

Postura del Sector Agroalimentario en las Negociaciones Comerciales Internacionales (Análisis Arancelario)

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 11 Fracción IV

Promover y participar con la Secretaría de Economía en, las negociaciones relacionadas con el comercio exterior agroalimentario y dar seguimiento a los distintos acuerdos comerciales, así como coordinar las actuaciones de los representantes de la Secretaría en dichas negociaciones;

Objetivo

Realizar el análisis arancelario del país o bloques de países con los que se esté negociando un acuerdo comerciales mediante la comparación de aranceles que otorga México y el país o bloques de países para participar en la negociación y fijar la postura del sector en la mesa de negociación del acuerdo comercial.

Criterios a considerar

La Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales será la responsable de elaborar el análisis arancelario con el país o bloque de países con los que se negociará el acuerdo comercial. En su contenido, el análisis arancelario deberá reflejar la oferta de México para la negociación, el comercio (México- mundo, México- país(es), y País con el mundo), el arancel NMF, o en caso de tener un acuerdo vigente con el país o bloque de países, el arancel o preferencia otorgada.

Glosario de Términos

FAO:

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura.

NMF:

Nación Más Favorecida.

OMC:

Organización Mundial del Comercio.

UESAANCI:

Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Coordinación General de Asuntos Internacionales	1	Instruye a la Dirección General de Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales coordine el análisis arancelario de México y del país(es) o bloque de países con los que se negociará el acuerdo comercial.	
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	2	Acuerda con la Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales solicita se construya la base datos para elaborar el análisis arancelario de México y del país(es) o bloque de países con los que se negociará el acuerdo comercial.	1
Director de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	3	Solicita construir la base de datos y reporte del vector agroalimentario y pesquero en la que se incluya, la oferta de México para la negociación, el comercio (México- mundo, México- país(es), y País con el mundo), el arancel NMF, ó en caso de tener un acuerdo vigente con el país o bloque de países, el arancel o preferencia otorgada.	2
Especialista Agropecuario "C" en Estadística de Comercio Exterior Agroalimentario	4	Ingres a la base de datos de comercio nacional y descarga la información del comercio México- Mundo y México- país(es); Ingres a la base de datos de comercio internacional y descarga el comercio País(es)- Mundo, también ingres a la página de la OMC y descarga la información del arancel NMF de México y del país(es) con los que se está negociando el acuerdo o si aplica, descarga la información del texto del acuerdo vigente respecto al trato arancelario o preferencia otorgada que México- país y vice-versa y envía la información al Especialista Agropecuario "B".	3 Base de datos

Postura del Sector Agroalimentario en las Negociaciones Comerciales Internacionales (Análisis Arancelario)

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Especialista Agropecuario "B" en Administración de Sistemas y Base de Datos de Comercio Exterior	5	Revisa que las bases de datos contengan comercio México- Mundo, México- país(es), País(es)- Mundo, NMF o arancel vigente del acuerdo; si la base de datos está completa, integra la información reflejando el vector agro-pesca la información en un solo archivo y selecciona el vector agro- pesca y la envía al Especialista Agropecuario "A".	4	Base de datos
Especialista Agropecuario "A" en apoyo a las Negociaciones Comerciales Multilaterales	6	Revisa que la base de datos esté completa, elabora un reporte con la información obtenida y envía la base datos a la Dirección de área.	5	Base de datos y Reporte
Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	7	Recibe la base de datos y verifica que esta sea consistente, y envía la base datos a la Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales.	6	Base de datos y Reporte
Dirección General Adjunta de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales	8	Utiliza la base de datos para participar en el proceso de negociación del acuerdo comercial y fijar la postura del sector agroalimentario.	7	
		Fin del procedimiento		



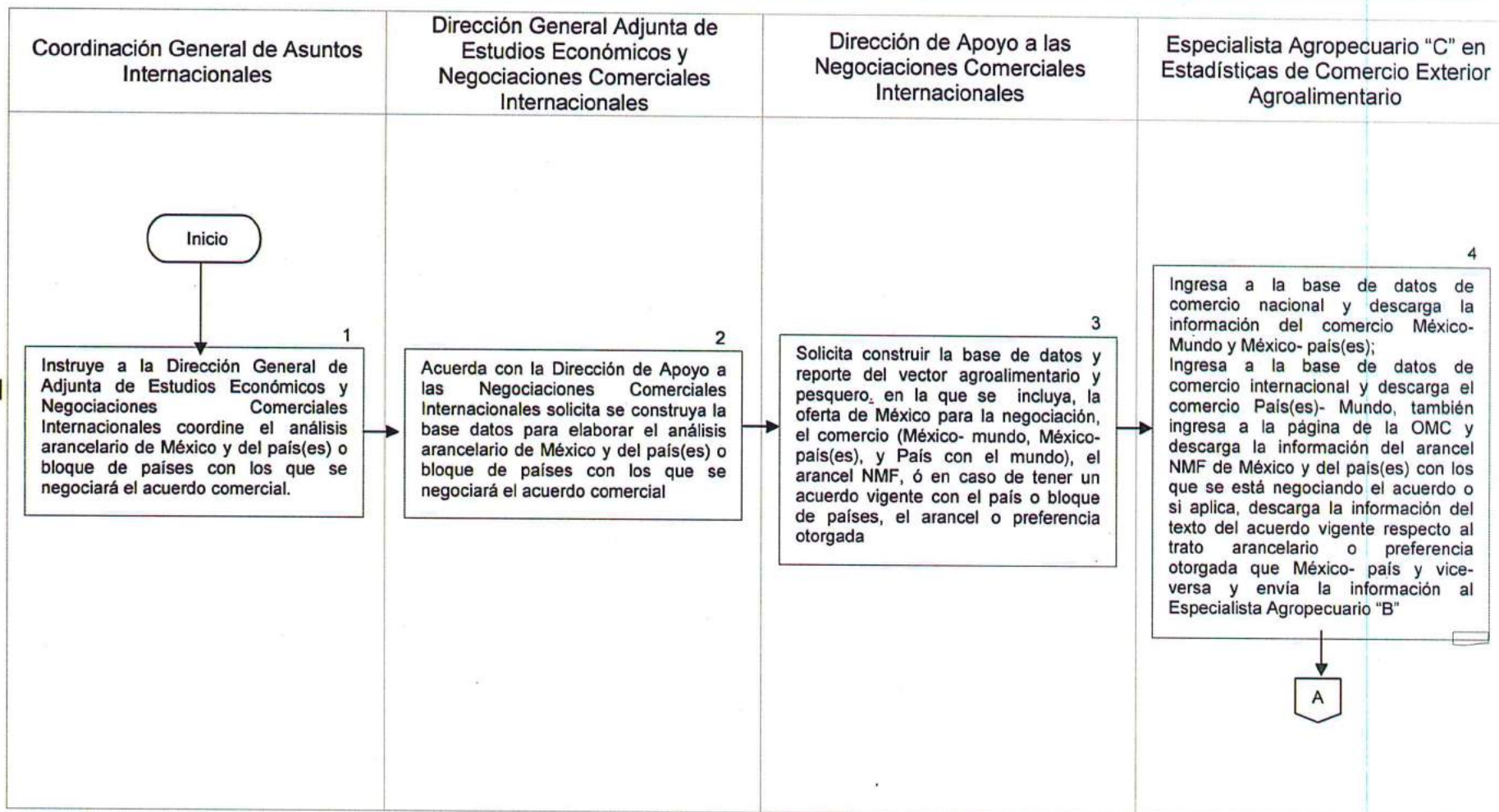
Versión: 01

Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DANCI/PR-03

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Postura del Sector Agroalimentario en las Negociaciones Comerciales Internacionales (Análisis Arancelario)





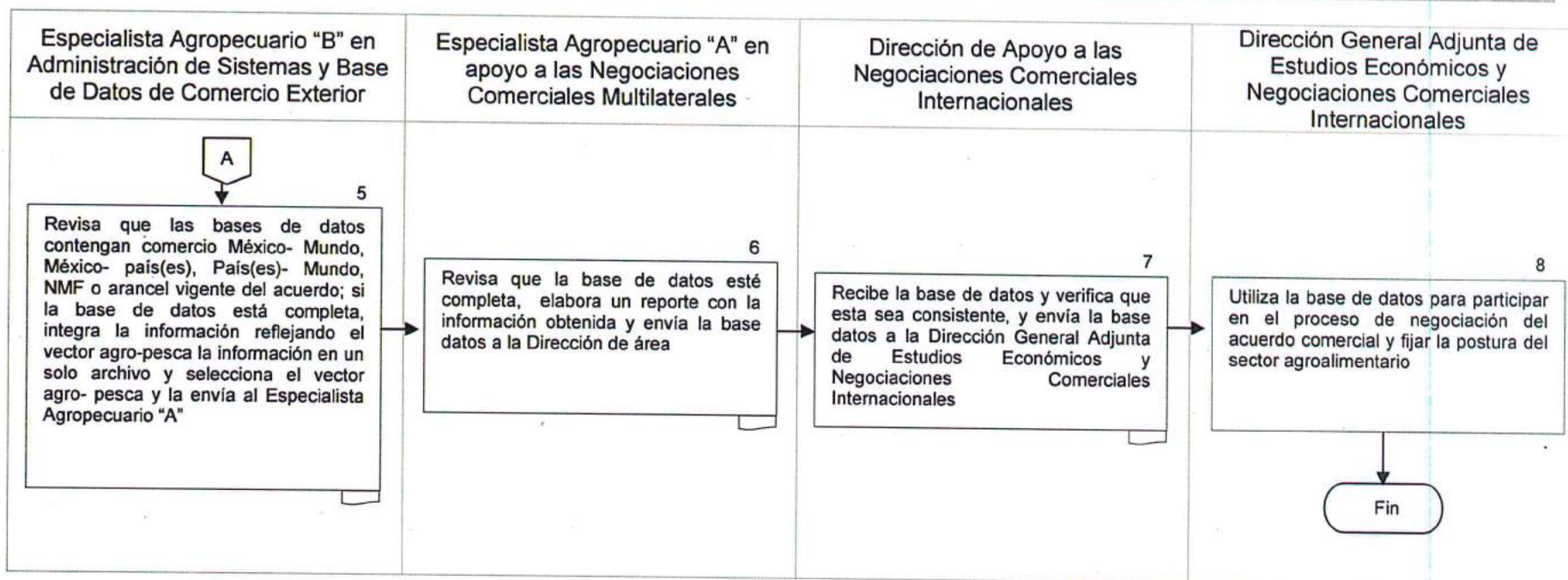
Versión: 01

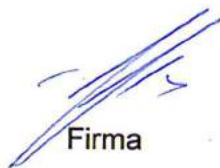
Fecha de emisión: febrero de 2016

Clave: DANCI/PR-03

Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Postura del Sector Agroalimentario en las Negociaciones Comerciales Internacionales (Análisis Arancelario)




Firma

Lic. Armando Leonardo Aguilar Peña
Director de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales

Elaboró


Firma

Lic. Francisco Javier Calderón Elizalde
Director General Adjunto de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales

Revisó y Autorizo