



Confederación  
Latinoamericana de  
Agentes Aduanales A.C.®



## CIRCULAR INFORMATIVA No. 113

CLAA\_GJN\_IMH\_113.21

Ciudad de México, a 04 de agosto de 2021.

### Asunto: Publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El día de hoy se publicó en el Diario Oficial de la Federación la siguiente información relevante en materia de comercio exterior:

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- **ACUERDO por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican.**

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

**Artículo 1.-** Sin perjuicio de la presentación de solicitudes, escritos y promociones en la ventanilla física de la oficialía de partes de la Secretaría de Economía (en adelante "Secretaría"), sita en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas y en las ventanillas habilitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, y con el objeto de facilitar la resolución de los trámites y procedimientos (incluyendo consultas, promociones, presentación de información, o cualquier comunicación enviada por vía electrónica) que se indican en el presente Acuerdo, éstos se podrán sustanciar a través de los medios de comunicación electrónica ya existentes o los que se establezcan en el presente Acuerdo, previa aceptación expresa que los particulares hagan a través del mismo medio electrónico.

En todas las comunicaciones donde se habiliten correos electrónicos para su recepción, las unidades administrativas deberán, a más tardar al día hábil siguiente, acusar de recibido y asignar un folio de seguimiento para su identificación.

Se presumirá que toda la documentación que se envía digitalizada fue escaneada de sus originales o copias certificadas, sin embargo, las unidades administrativas de la Secretaría podrán, en cualquier momento, solicitar la documentación para cotejo en caso de considerarlo necesario.

En los casos que, conforme a la normativa aplicable, se requiera exhibir documentos originales o cualquier otra información que por la naturaleza del trámite, del tipo de documento o por el carácter de la información no pueda presentarse de forma electrónica, o deba presentarse en forma física u original, la unidad administrativa correspondiente coordinará con el interesado, a través del medio electrónico por medio del cual se recibió la solicitud, la fecha para su presentación física. Para el supuesto del artículo 15-A, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dicha unidad administrativa recibirá al interesado previa cita.

Para los efectos del párrafo anterior, los documentos se considerarán presentados el día de su recepción física.

**Artículo 2.-** Cualquier solicitud de trámite o procedimiento, se recibirá en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, y se considerará presentada el día hábil de su recepción. Para el caso de las solicitudes de trámites o procedimientos que se reciban de forma electrónica después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada al día hábil inmediato siguiente.

**Artículo 3.-** En todos los trámites o procedimientos para los que se habiliten correos electrónicos para su sustanciación en términos del presente Acuerdo u otras disposiciones, se deberá remitir en la solicitud inicial un escrito libre firmado por el particular o representante legal debidamente acreditado, según aplique, mediante el cual se proporcione un número telefónico de contacto y se designe al menos un enlace, especificando el correo electrónico respectivo, así como, en su caso, los



Confederación  
Latinoamericana de  
Agentes Aduanales A.C.®



## CIRCULAR INFORMATIVA No. 113

CLAA\_GJN\_IMH\_113.21

nombres completos y cuentas de correo electrónico de las personas de las que válidamente se recibirá la información o consultas relacionadas con su trámite o procedimiento, asimismo, se deberá manifestar expresamente su conformidad para recibir información y notificaciones relacionadas con su solicitud, a través de las cuentas de correo electrónico designadas. En caso contrario, se le prevendrá al solicitante por única ocasión para que los manifieste, de no hacerlo así, el trámite o procedimiento se tendrá por no presentado, debiendo hacerse físicamente conforme al trámite correspondiente. Será responsabilidad de los promoventes mantener actualizados a sus enlaces, así como las cuentas de correo designadas.

**Artículo 4.-** En caso de que los archivos enviados vía correo electrónico para la solicitud de trámite o procedimiento, se encuentren dañados, sean ilegibles, contengan virus o no se puedan abrir, se enviará un correo electrónico al solicitante, haciendo de su conocimiento dicha circunstancia, y solicitando el reenvío de la documentación y/o información en un plazo determinado, según sea el caso. Para tal efecto, se tendrá como presentada la solicitud correspondiente una vez que se subsane el error en los documentos electrónicos.

Los términos empezarán a correr a partir de que se reciba el archivo electrónico en condiciones útiles, el mismo se pueda abrir y cumpla con todas las formalidades que correspondan al trámite, lo cual será confirmado por la unidad administrativa competente para su trámite y resolución mediante correo electrónico, dentro de los horarios señalados en el artículo 2 del presente Acuerdo.

...

**Artículo 5.-** La información que se remita a la Secretaría conforme al presente Acuerdo, no podrá exceder de 20 Megabytes (MB). En caso de que dicho límite se exceda, se podrá adjuntar la liga de acceso a la misma para su descarga con los permisos correspondientes, a efecto de que las unidades administrativas de la Secretaría estén en posibilidad de obtenerla, así como un índice, especificando los documentos, número de fojas que incluyen, y tamaño de los archivos que se incluyen en dicha liga. La información que se transmita a través de este medio deberá estar a disposición, sin alteración o modificación alguna durante el trámite o procedimiento correspondiente y la misma podrá ser requerida para su cotejo.

La información que en su conjunto exceda el límite de 20 MB, y pueda separarse en diversos documentos, podrá enviarse en correos subsecuentes que deberán ir numerados en el orden respectivo o cronológicamente para su debida identificación.

En caso de que el índice al que se refiere el primer párrafo no coincida con los archivos, la solicitud se considerará como no presentada, y se notificará lo correspondiente al solicitante en un término que no exceda de cinco días hábiles, para que, en su caso, presente de nueva cuenta el trámite o procedimiento correspondiente.

**Artículo 6.-** Corresponderá a los usuarios que realicen trámites y procedimientos vía electrónica ante la Secretaría comprobar que recibieron un folio de seguimiento o de respuesta, siendo necesario que se acuse de recibo una vez que se brinde dicho folio. En caso de no recibir acuse por parte del particular o solicitante, se podrá tener por no presentado el trámite o procedimiento correspondiente.

Respecto del inicio, sustanciación y conclusión del trámite o procedimiento correspondiente, el particular deberá acusar de recibido todas las comunicaciones y/o notificaciones que le haga la respectiva unidad administrativa de la Secretaría. En caso de no recibir acuse por parte del particular o solicitante, las notificaciones emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría se entenderán realizadas a partir de la fecha y hora en que se reciba la confirmación de mensaje entregado, recibido, retransmitido y/o leído, o cualquier otra confirmación de que el mensaje se transmitió correctamente conforme a los sistemas de correo electrónico de la Secretaría. Lo anterior, siempre y cuando dichas notificaciones se realicen a los correos autorizados por los particulares en términos del artículo 3 de este Acuerdo. En el supuesto de que los correos electrónicos proporcionados ya no se encuentren habilitados y no se cuente con otro correo electrónico para realizar las notificaciones correspondientes, se considerará como notificado con el mensaje del sistema de correo electrónico que indique dicha imposibilidad. En todos los casos a que se refiere este párrafo, la fecha y hora con la que se reciba la notificación de correo electrónico respectiva, será aquella en la que surta efectos la notificación correspondiente.

En caso de que el usuario envíe un correo electrónico a una unidad administrativa de la Secretaría que no es la competente para conocer del asunto de que se trate en términos de este Acuerdo, dicha unidad administrativa le informará lo respectivo al particular y lo orientará sobre cuál es la unidad administrativa competente. L[a unidad administrativa que recibió la solicitud correspondiente deberá remitirla a la unidad administrativa competente en un plazo de cinco días hábiles. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo que haga la unidad administrativa competente.

....

### CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Confederación  
Latinoamericana de  
Agentes Aduanales A.C.®



## CIRCULAR INFORMATIVA No. 113

CLAA\_GJN\_IMH\_113.21

### SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

...

### SECCIÓN II DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS COMERCIALES INTERNACIONALES

**Artículo 8.-** Los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, los procedimientos especiales que deriven de éstos y los recursos de revocación tramitados ante la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI), se podrán sujetar a lo siguiente:

- a) El trámite y desahogo de las diligencias correspondientes a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y recursos de revocación podrá ser de manera electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [upci@economia.gob.mx](mailto:upci@economia.gob.mx), las cuales atenderán a lo siguiente:
  - I. Las promociones deberán contener la firma autógrafa del promovente, estar debidamente digitalizadas y legibles en su totalidad;
  - II. Las promociones deberán incluir un índice, listando los documentos anexados en cada promoción;
  - III. En todas las promociones se observarán las reglas de confidencialidad previstas en la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento, y
  - IV. Las partes, en sus promociones, deberán señalar, por lo menos, un correo electrónico, aceptando expresamente recibir a través del mismo las notificaciones correspondientes por parte de la UPCI, así como un número telefónico de contacto.
- b) En caso que se requiera exhibir muestras físicas, documentos originales o cualquier otra información que, por su naturaleza, carácter de la información o circunstancias particulares no sea posible presentar vía electrónica, o deba presentarse de manera física, la UPCI comunicará, a las partes involucradas, los lineamientos para su presentación. Los documentos o la información se considerarán presentados el día de su recepción física;
- c) De conformidad con la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento, todas las notificaciones electrónicas que realice la UPCI a los correos electrónicos señalados para tal efecto, deberán ser acusadas de recibido;
- d) Las reuniones y audiencias públicas podrán llevarse a cabo vía remota, mediante el uso de medios de comunicación electrónicos a distancia y de acuerdo con los lineamientos que establezca la UPCI para tal efecto. La UPCI dará a conocer, a través de su sección en la página de Internet de la Secretaría, los medios electrónicos a través de los cuales podrán llevarse a cabo y, en su caso, presenciarse;
- e) Las consultas técnicas, solicitudes de copias certificadas y de acceso al expediente administrativo, así como cualquier duda o aclaración respecto a los trámites ante la UPCI, se podrán realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [UPCIConsultas@economia.gob.mx](mailto:UPCIConsultas@economia.gob.mx). Los solicitantes deberán señalar, por lo menos, un correo electrónico para recibir las comunicaciones de la UPCI, así como un número telefónico de contacto, a través de las cuales se indicarán los lineamientos para que, en su caso, la solicitud sea atendida;
- f) La presentación de la información en respuesta a los requerimientos formulados por la UPCI, en términos del artículo 55 de la Ley de Comercio Exterior, incluida aquélla que deban presentar los agentes aduanales, se podrá realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [UPCINopartes@economia.gob.mx](mailto:UPCINopartes@economia.gob.mx), y
- g) Las actuaciones y trámites gestionados por medio de las cuentas de correo electrónico [upci@economia.gob.mx](mailto:upci@economia.gob.mx), [UPCIConsultas@economia.gob.mx](mailto:UPCIConsultas@economia.gob.mx) y [UPCINopartes@economia.gob.mx](mailto:UPCINopartes@economia.gob.mx) se sujetarán a los plazos, requisitos y formalidades establecidas en la normativa aplicable.

### SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FACILITACIÓN COMERCIAL Y DE COMERCIO EXTERIOR

**Artículo 9.-** Para efectos de los trámites y procedimiento en materia de comercio exterior, competencia de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) se estará a lo siguiente:

- a) El desahogo de todas las diligencias, tanto para la DGFCCE como para las partes, se podrá realizar por medios electrónicos conforme lo dé a conocer la DGFCCE por medio de resoluciones, a través del portal de esta Secretaría, así como en el portal electrónico sobre facilitación comercial, el Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) <https://www.snice.gob.mx>;
- b) Las notificaciones que deban realizarse personalmente se podrán remitir a la dirección de correo electrónico de la persona física o moral sujeta al procedimiento, sus representantes o sus autorizados, siempre y cuando se tenga certeza



Confederación  
Latinoamericana de  
Agentes Aduanales A.C.®



## CIRCULAR INFORMATIVA No. 113

CLAA\_GJN\_IMH\_113.21

de que el correo electrónico correspondiente les pertenece y se haya aceptado expresamente en términos del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Para esos efectos, se podrán considerar como ciertos los siguientes:

- I. El (los) correo(s) electrónico(s) registrado(s) en la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, incluidos los señalados para oír notificaciones en dicha ventanilla, y
  - II. Las cuentas de correo electrónico que las empresas hayan proporcionado en las diversas actuaciones ante la DGFCCE.  
La notificación se realizará adjuntando al correo electrónico una copia digitalizada del acuerdo o resolución correspondiente.  
El destinatario deberá confirmar la recepción del correo y del acuerdo o resolución dentro de los dos días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya enviado el correo electrónico;
- c) En caso de que la DGFCCE no reciba la confirmación referida en el inciso anterior, se emitirá un aviso de disponibilidad de notificación a través de la página de internet del SNICE <https://www.snice.gob.mx>, mediante la cual se dará a conocer el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), razón social y correo electrónico al cual se realizó la notificación. Se tendrá como fecha de notificación el sexto día hábil contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que el aviso sea publicado en la citada página, fecha en la cual surtirá efectos legales dicha notificación, y
- d) Con relación a los certificados de origen y certificados de cupo, que por su naturaleza requieren ser impresos, sellados y con firma autógrafa, la forma de entrega será dada a conocer por la DGFCCE a través del portal de esta Secretaría, así como en la página de internet del SNICE <https://www.snice.gob.mx>.

### SECCIÓN IV

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA

...

### SECCIÓN V

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD Y COMPETENCIA

...

### SECCIÓN VI

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS

...

### SECCIÓN VII

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

...

### SECCIÓN VIII

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

**Artículo 15.-** Para efectos de los trámites, consultas y procedimientos a cargo de la Dirección General de Normas (DGN), se estará a lo siguiente:

- a) Las solicitudes y promociones podrán presentarse vía electrónica, en el correo electrónico [controlgestiondgn@economia.gob.mx](mailto:controlgestiondgn@economia.gob.mx), o bien, en ventanilla física en los términos de lo establecido en el artículo 2 del presente Acuerdo, y
- b) En las solicitudes las partes deberán señalar por lo menos un correo electrónico en el que aceptan expresamente recibir las notificaciones o respuestas a las consultas por parte de la DGN, así como un número telefónico de contacto. Dichas notificaciones serán remitidas mediante el correo electrónico señalado en el inciso anterior.

### SECCIÓN IX

#### DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO

...

### SECCIÓN X

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTENIDO NACIONAL Y FOMENTO EN EL SECTOR ENERGÉTICO

...

### SECCIÓN XI

#### DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO



Confederación  
Latinoamericana de  
Agentes Aduanales A.C.®



## CIRCULAR INFORMATIVA No. 113

CLAA\_GJN\_IMH\_113.21

**Artículo 18.-** Para efectos de los trámites que deban presentarse ante la Secretaría en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y su Reglamento, se estará a lo siguiente:

- a) Todo trámite, así como la presentación de actas, documentos oficiales e informes de las Cámaras y sus Confederaciones se podrán sustanciar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx), o bien, en ventanilla física en los términos de lo establecido en el artículo 2 del presente Acuerdo, sin perjuicio de que la autoridad podrá requerir de manera física la documentación para su debida integración y cotejo;
- b) Lo señalado en el inciso anterior, **no será aplicable** para las solicitudes de constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones, así como las solicitudes de autorización de las entidades extranjeras o binacionales y de las solicitudes de incorporar el término "Cámara" o "Confederación", éstos trámites se deberán llevar a cabo de manera presencial, para ello se deberá solicitar una cita a través del correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx) y por dicho medio, se darán a conocer los lineamientos para la celebración de la reunión, y
- c) Cualquier duda relacionada con la aplicación de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y su Reglamento, será resuelta a través del correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx) o, en su caso, de manera escrita en el domicilio ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

### SECCIÓN XII

#### DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

**Artículo 19.-** Las Oficinas de Representación en las entidades federativas operarán conforme a los mecanismos que se den a conocer a través de la página de internet de la Secretaría, considerando en todo momento los escenarios propios de las Oficinas de Representación para realizar las tareas en condiciones que privilegien el uso de medios electrónicos.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 20.-** Las unidades administrativas de la Secretaría podrán hacer uso de medios electrónicos entre ellas, que les permitan cumplir con sus funciones, entre los que se incluyen:

- a) Uso del correo electrónico como medio de comunicación y notificación oficial, y
- b) Uso de medios electrónicos y remotos para la celebración de audiencias, reuniones, comités, sesiones y cualquier otra actividad similar.

**Artículo 21.-** Las situaciones diferentes a las consideradas o no incluidas en el presente Acuerdo, así como su interpretación, serán resueltas por la propia Secretaría, por conducto de la Unidad de Apoyo Jurídico, conforme a las disposiciones aplicables.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

---

Lo anterior, se hace de su conocimiento con la finalidad de que la información brindada sea de utilidad en sus actividades.

### Atentamente

Gerencia Jurídica

Normativa

[juridico@claa.org.mx](mailto:juridico@claa.org.mx)

Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales, A.C.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**ACUERDO por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 35 y 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución al consagrar el principio de seguridad jurídica, impone que éste contenga los elementos mínimos para hacer valer el derecho de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad, por lo que es imperioso brindar certeza jurídica sobre los trámites seguidos ante la Secretaría de Economía.

Que el 18 de septiembre de 2020 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en cuyo numeral 9 se dispone que para aquellos casos en los que las condiciones lo permitan y que no generen costos adicionales, las unidades administrativas de los Entes Públicos podrán implementar esquemas de trabajo a distancia para las personas servidoras públicas, para lo cual deberán contar con el visto bueno de la Oficialía Mayor, de la Unidad de Administración y Finanzas o los equivalentes del Ente Público que corresponda.

Que el uso de medios electrónicos ha demostrado ser un mecanismo efectivo para el debido cumplimiento de las obligaciones de esta Secretaría de Economía, y ha propiciado la generación de ahorros en gasto corriente, disminución de desplazamientos, así como el posicionamiento de las tecnologías de la información y de las comunicaciones como instrumento principal para el desempeño de las funciones, pero también como medio de coordinación, notificación de información oficial y como la principal herramienta para la capacitación y actualización de las y los servidores públicos.

Que el empleo de sistemas tecnológicos en procedimientos, trámites y servicios, mejora y hace más eficiente la gestión pública, facilita el cumplimiento de obligaciones por parte de los particulares y disminuye los costos de transacción en que éstos incurren, cumpliendo con la estrategia de que el desarrollo y la modernidad no excluya a nadie, realizando la construcción de una sociedad de la información abarcando el acceso a las tecnologías de información y comunicación.

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo prevé en su artículo 69-C que los particulares podrán optar por presentar promociones o solicitudes a través de medios de comunicación electrónica, empleando en sustitución de la firma autógrafa medios de identificación electrónica, produciendo estos últimos los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y con el mismo valor probatorio, en aquellas etapas de los procedimientos administrativos que las dependencias y organismos determinen por medio de las reglas de carácter general que sean publicadas en el DOF.

Que el citado ordenamiento, prevé en su artículo 35 fracción II, que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse, entre otros, a través de medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos. Asimismo, prevé en el tercer párrafo del artículo 1 que, en materia de prácticas desleales de comercio internacional únicamente le es aplicable el título tercero A.

Que con el propósito de facilitar a los particulares la gestión de los trámites, brindar mayor claridad y agilizar la resolución de los mismos a través del uso de las tecnologías de la información, resulta necesario garantizar las operaciones para el cumplimiento de las atribuciones y adoptar diversas medidas administrativas al interior de la Secretaría de Economía, para facilitar los trámites o procedimientos a través de la utilización de tecnologías de la información y de las comunicaciones, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA CON EL OBJETO DE BRINDAR FACILIDADES A LOS USUARIOS DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 1.-** Sin perjuicio de la presentación de solicitudes, escritos y promociones en la ventanilla física de la oficialía de partes de la Secretaría de Economía (en adelante "Secretaría"), sita en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas y en las ventanillas habilitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, y con el objeto de facilitar la resolución de los trámites y procedimientos (incluyendo consultas, promociones, presentación de información, o cualquier comunicación enviada por vía electrónica) que se indican en el presente Acuerdo, éstos se podrán sustanciar a través de los medios de comunicación electrónica ya existentes o los que se establezcan en el presente Acuerdo, previa aceptación expresa que los particulares hagan a través del mismo medio electrónico.

En todas las comunicaciones donde se habiliten correos electrónicos para su recepción, las unidades administrativas deberán, a más tardar al día hábil siguiente, acusar de recibido y asignar un folio de seguimiento para su identificación.

Se presumirá que toda la documentación que se envía digitalizada fue escaneada de sus originales o copias certificadas, sin embargo, las unidades administrativas de la Secretaría podrán, en cualquier momento, solicitar la documentación para cotejo en caso de considerarlo necesario.

En los casos que, conforme a la normativa aplicable, se requiera exhibir documentos originales o cualquier otra información que por la naturaleza del trámite, del tipo de documento o por el carácter de la información no pueda presentarse de forma electrónica, o deba presentarse en forma física u original, la unidad administrativa correspondiente coordinará con el interesado, a través del medio electrónico por medio del cual se recibió la solicitud, la fecha para su presentación física. Para el supuesto del artículo 15-A, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dicha unidad administrativa recibirá al interesado previa cita.

Para los efectos del párrafo anterior, los documentos se considerarán presentados el día de su recepción física.

**Artículo 2.-** Cualquier solicitud de trámite o procedimiento, se recibirá en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, y se considerará presentada el día hábil de su recepción. Para el caso de las solicitudes de trámites o procedimientos que se reciban de forma electrónica después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada al día hábil inmediato siguiente.

**Artículo 3.-** En todos los trámites o procedimientos para los que se habiliten correos electrónicos para su sustanciación en términos del presente Acuerdo u otras disposiciones, se deberá remitir en la solicitud inicial un escrito libre firmado por el particular o representante legal debidamente acreditado, según aplique, mediante el cual se proporcione un número telefónico de contacto y se designe al menos un enlace, especificando el correo electrónico respectivo, así como, en su caso, los nombres completos y cuentas de correo electrónico de las personas de las que válidamente se recibirá la información o consultas relacionadas con su trámite o procedimiento, asimismo, se deberá manifestar expresamente su conformidad para recibir información y notificaciones relacionadas con su solicitud, a través de las cuentas de correo electrónico designadas. En caso contrario, se le prevendrá al solicitante por única ocasión para que los manifieste, de no hacerlo así, el trámite o procedimiento se tendrá por no presentado, debiendo hacerse físicamente conforme al trámite correspondiente. Será responsabilidad de los promoventes mantener actualizados a sus enlaces, así como las cuentas de correo designadas.

**Artículo 4.-** En caso de que los archivos enviados vía correo electrónico para la solicitud de trámite o procedimiento, se encuentren dañados, sean ilegibles, contengan virus o no se puedan abrir, se enviará un correo electrónico al solicitante, haciendo de su conocimiento dicha circunstancia, y solicitando el reenvío de la documentación y/o información en un plazo determinado, según sea el caso. Para tal efecto, se tendrá como presentada la solicitud correspondiente una vez que se subsane el error en los documentos electrónicos.

Los términos empezarán a correr a partir de que se reciba el archivo electrónico en condiciones útiles, el mismo se pueda abrir y cumpla con todas las formalidades que correspondan al trámite, lo cual será confirmado por la unidad administrativa competente para su trámite y resolución mediante correo electrónico, dentro de los horarios señalados en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Durante la sustanciación de los trámites o procedimientos, la información remitida por los particulares no se considerará recibida por parte de las unidades administrativas cuando los archivos se encuentren dañados, sean ilegibles, contengan virus o no se puedan abrir, para lo cual deberá prevenir al particular de tales hechos, sin afectar el cómputo de los plazos para la atención de los requerimientos, pudiendo las unidades administrativas de la Secretaría ampliar dichos términos y plazos en términos del artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Los plazos para la Secretaría no correrán hasta que no se reciban adecuadamente los documentos, conforme a los términos y plazos correspondientes.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a los procedimientos sobre prácticas desleales de comercio internacional, en cuyo caso, cuando los archivos enviados vía correo electrónico se encuentren dañados, sean ilegibles, contengan virus o no se puedan abrir, las solicitudes o escritos se podrán tener por no presentadas y, en su caso, los plazos no se interrumpirán y se sujetarán a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

**Artículo 5.-** La información que se remita a la Secretaría conforme al presente Acuerdo, no podrá exceder de 20 Megabytes (MB). En caso de que dicho límite se exceda, se podrá adjuntar la liga de acceso a la misma para su descarga con los permisos correspondientes, a efecto de que las unidades administrativas de la Secretaría estén en posibilidad de obtenerla, así como un índice, especificando los documentos, número de fojas que incluyen, y tamaño de los archivos que se incluyen en dicha liga. La información que se transmita a través de este medio deberá estar a disposición, sin alteración o modificación alguna durante el trámite o procedimiento correspondiente y la misma podrá ser requerida para su cotejo.

La información que en su conjunto exceda el límite de 20 MB, y pueda separarse en diversos documentos, podrá enviarse en correos subsecuentes que deberán ir numerados en el orden respectivo o cronológicamente para su debida identificación.

En caso de que el índice al que se refiere el primer párrafo no coincida con los archivos, la solicitud se considerará como no presentada, y se notificará lo correspondiente al solicitante en un término que no exceda de cinco días hábiles, para que, en su caso, presente de nueva cuenta el trámite o procedimiento correspondiente.

**Artículo 6.-** Corresponderá a los usuarios que realicen trámites y procedimientos vía electrónica ante la Secretaría comprobar que recibieron un folio de seguimiento o de respuesta, siendo necesario que se acuse de recibo una vez que se brinde dicho folio. En caso de no recibir acuse por parte del particular o solicitante, se podrá tener por no presentado el trámite o procedimiento correspondiente.

Respecto del inicio, sustanciación y conclusión del trámite o procedimiento correspondiente, el particular deberá acusar de recibido todas las comunicaciones y/o notificaciones que le haga la respectiva unidad administrativa de la Secretaría. En caso de no recibir acuse por parte del particular o solicitante, las notificaciones emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría se entenderán realizadas a partir de la fecha y hora en que se reciba la confirmación de mensaje entregado, recibido, retransmitido y/o leído, o cualquier otra confirmación de que el mensaje se transmitió correctamente conforme a los sistemas de correo electrónico de la Secretaría. Lo anterior, siempre y cuando dichas notificaciones se realicen a los correos autorizados por los particulares en términos del artículo 3 de este Acuerdo. En el supuesto de que los correos electrónicos proporcionados ya no se encuentren habilitados y no se cuente con otro correo electrónico para realizar las notificaciones correspondientes, se considerará como notificado con el mensaje del sistema de correo electrónico que indique dicha imposibilidad. En todos los casos a que se refiere este párrafo, la fecha y hora con la que se reciba la notificación de correo electrónico respectiva, será aquella en la que surta efectos la notificación correspondiente.

En caso de que el usuario envíe un correo electrónico a una unidad administrativa de la Secretaría que no es la competente para conocer del asunto de que se trate en términos de este Acuerdo, dicha unidad administrativa le informará lo respectivo al particular y lo orientará sobre cuál es la unidad administrativa competente. La unidad administrativa que recibió la solicitud correspondiente deberá remitirla a la unidad administrativa competente en un plazo de cinco días hábiles. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo que haga la unidad administrativa competente.

Este Acuerdo no será aplicable para las notificaciones y actuaciones que se requieran notificar a la Secretaría como parte de un trámite o procedimiento de naturaleza jurisdiccional, incluyendo aquéllos sustanciados ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación, los tribunales de justicia administrativa, autoridades laborales jurisdiccionales, autoridades penales o similares.



**CAPÍTULO II**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 7.-** Las unidades administrativas de la Secretaría podrán comunicarse o interactuar con otras unidades administrativas de la misma, con los particulares y, cuando así se determine por autoridad competente, con otras instancias públicas, por medios electrónicos. Las sesiones de comités, consejos o similares en las que deban intervenir los servidores públicos de la Secretaría podrán celebrarse por vías remotas, mismas que podrán ser grabadas para efectos del registro del trámite o integración de un expediente en términos de la legislación aplicable.

**SECCIÓN II**

**DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS COMERCIALES INTERNACIONALES**

**Artículo 8.-** Los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, los procedimientos especiales que deriven de éstos y los recursos de revocación tramitados ante la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI), se podrán sujetar a lo siguiente:

- a)** El trámite y desahogo de las diligencias correspondientes a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y recursos de revocación podrá ser de manera electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [upci@economia.gob.mx](mailto:upci@economia.gob.mx), las cuales atenderán a lo siguiente:
  - I.** Las promociones deberán contener la firma autógrafa del promovente, estar debidamente digitalizadas y legibles en su totalidad;
  - II.** Las promociones deberán incluir un índice, listando los documentos anexados en cada promoción;
  - III.** En todas las promociones se observarán las reglas de confidencialidad previstas en la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento, y
  - IV.** Las partes, en sus promociones, deberán señalar, por lo menos, un correo electrónico, aceptando expresamente recibir a través del mismo las notificaciones correspondientes por parte de la UPCI, así como un número telefónico de contacto.
- b)** En caso que se requiera exhibir muestras físicas, documentos originales o cualquier otra información que, por su naturaleza, carácter de la información o circunstancias particulares no sea posible presentar vía electrónica, o deba presentarse de manera física, la UPCI comunicará, a las partes involucradas, los lineamientos para su presentación. Los documentos o la información se considerarán presentados el día de su recepción física;
- c)** De conformidad con la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento, todas las notificaciones electrónicas que realice la UPCI a los correos electrónicos señalados para tal efecto, deberán ser acusadas de recibido;
- d)** Las reuniones y audiencias públicas podrán llevarse a cabo vía remota, mediante el uso de medios de comunicación electrónicos a distancia y de acuerdo con los lineamientos que establezca la UPCI para tal efecto. La UPCI dará a conocer, a través de su sección en la página de Internet de la Secretaría, los medios electrónicos a través de los cuales podrán llevarse a cabo y, en su caso, presenciarse;
- e)** Las consultas técnicas, solicitudes de copias certificadas y de acceso al expediente administrativo, así como cualquier duda o aclaración respecto a los trámites ante la UPCI, se podrán realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [UPCIConsultas@economia.gob.mx](mailto:UPCIConsultas@economia.gob.mx). Los solicitantes deberán señalar, por lo menos, un correo electrónico para recibir las comunicaciones de la UPCI, así como un número telefónico de contacto, a través de las cuales se indicarán los lineamientos para que, en su caso, la solicitud sea atendida;

- f) La presentación de la información en respuesta a los requerimientos formulados por la UPCI, en términos del artículo 55 de la Ley de Comercio Exterior, incluida aquella que deban presentar los agentes aduanales, se podrá realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [UPCINopartes@economia.gob.mx](mailto:UPCINopartes@economia.gob.mx), y
- g) Las actuaciones y trámites gestionados por medio de las cuentas de correo electrónico [upci@economia.gob.mx](mailto:upci@economia.gob.mx), [UPCIConsultas@economia.gob.mx](mailto:UPCIConsultas@economia.gob.mx) y [UPCINopartes@economia.gob.mx](mailto:UPCINopartes@economia.gob.mx) se sujetarán a los plazos, requisitos y formalidades establecidas en la normativa aplicable.

### SECCIÓN III

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FACILITACIÓN COMERCIAL Y DE COMERCIO EXTERIOR

**Artículo 9.-** Para efectos de los trámites y procedimiento en materia de comercio exterior, competencia de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) se estará a lo siguiente:

- a) El desahogo de todas las diligencias, tanto para la DGFCCE como para las partes, se podrá realizar por medios electrónicos conforme lo dé a conocer la DGFCCE por medio de resoluciones, a través del portal de esta Secretaría, así como en el portal electrónico sobre facilitación comercial, el Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) <https://www.snice.gob.mx>;
- b) Las notificaciones que deban realizarse personalmente se podrán remitir a la dirección de correo electrónico de la persona física o moral sujeta al procedimiento, sus representantes o sus autorizados, siempre y cuando se tenga certeza de que el correo electrónico correspondiente les pertenece y se haya aceptado expresamente en términos del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Para esos efectos, se podrán considerar como ciertos los siguientes:
  - I. El (los) correo(s) electrónico(s) registrado(s) en la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, incluidos los señalados para oír notificaciones en dicha ventanilla, y
  - II. Las cuentas de correo electrónico que las empresas hayan proporcionado en las diversas actuaciones ante la DGFCCE.

La notificación se realizará adjuntando al correo electrónico una copia digitalizada del acuerdo o resolución correspondiente.

El destinatario deberá confirmar la recepción del correo y del acuerdo o resolución dentro de los dos días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya enviado el correo electrónico;

- c) En caso de que la DGFCCE no reciba la confirmación referida en el inciso anterior, se emitirá un aviso de disponibilidad de notificación a través de la página de internet del SNICE <https://www.snice.gob.mx>, mediante la cual se dará a conocer el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), razón social y correo electrónico al cual se realizó la notificación. Se tendrá como fecha de notificación el sexto día hábil contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que el aviso sea publicado en la citada página, fecha en la cual surtirá efectos legales dicha notificación, y
- d) Con relación a los certificados de origen y certificados de cupo, que por su naturaleza requieren ser impresos, sellados y con firma autógrafa, la forma de entrega será dada a conocer por la DGFCCE a través del portal de esta Secretaría, así como en la página de internet del SNICE <https://www.snice.gob.mx>.

### SECCIÓN IV

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA

**Artículo 10.-** Los trámites y procedimientos competencia de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT), que se indican a continuación, se podrán sustanciar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [dgipat1@economia.gob.mx](mailto:dgipat1@economia.gob.mx), atendiendo todos los requisitos, plazos y condiciones previstos en los ordenamientos jurídicos que les sean aplicables:

- a) Solicitud de cupos para importar vehículos automotores ligeros nuevos a que se refiere el artículo 12 del Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles;

- b) Solicitud de renovación de registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, a que se refieren los artículos 6 y 7 del Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles;
- c) Solicitud de renovación de registro del programa de cadenas globales de proveeduría que se establece en la regla 2.2.3 del Capítulo 2.2, así como en las fracciones XI BIS y XI TER numeral 2 del Anexo 2.2.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, y
- d) Consulta a asociaciones de empresas de la industria sobre la existencia y/o suficiencia de producción nacional de las mercancías solicitadas a importar, a que se refiere el Anexo 2.2.2 numeral 2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

Para quienes opten por esta vía, sin perjuicio de lo establecido en este Acuerdo, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los archivos que se incluyan en la solicitud a enviar deberán remitirse con un índice, especificando los documentos que se están incluyendo, mismos que deberán presentarse en formato PDF (ineditables y legibles), numerados en orden, así como los editables que se especifican en los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- II. Las solicitudes y/o respuestas enviadas vía electrónica por la DGIPAT deberán ser acusadas de recibido por el particular, conforme a lo señalado en el artículo 6 del presente Acuerdo.

## SECCIÓN V

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD Y COMPETENCIA

**Artículo 11.-** Para efectos de los procedimientos de investigación y demás asuntos en materia de competencia económica de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como en materia de competitividad, y los que deriven de éstos, y otras materias y asuntos bajo el encargo de la Dirección General de Competitividad y Competencia (DGCC), el desarrollo de dichos procedimientos y diligencias podrá sujetarse a lo siguiente:

- a) El trámite y desahogo de todas las diligencias, incluyendo oficios, se podrá realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [dgcc@economia.gob.mx](mailto:dgcc@economia.gob.mx), des/de correos oficiales;
- b) En caso que se requiera exhibir muestras físicas, documentos originales o cualquier otra información que por su naturaleza no pueda presentarse vía electrónica, se informará a la DGCC para que ésta comunique el medio de entrega de la información;
- c) Todos los correos recibidos en y de la dirección electrónica de [dgcc@economia.gob.mx](mailto:dgcc@economia.gob.mx) deberán ser acusados de recibido, y
- d) Los remitentes de comunicaciones a las DGCC deberán señalar un correo electrónico para recibir las comunicaciones de dicha unidad administrativa, a través de las cuales, podrán ser notificadas. En caso de que el remitente no señale correo expreso, se entenderá que la dirección electrónica del remitente será el correo electrónico designado para tales efectos.

**Artículo 12.-** Para efectos de los trámites relativos al Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), mismos que se enlistan a continuación:

- a) Solicitud de autorización de modificación y prórroga de proyectos apoyados;
- b) Reporte de avance para proyectos del programa, y
- c) Reporte final para proyectos del programa.

Se estará a lo siguiente:

- I. Podrán ser presentados a través del correo electrónico [contacto.ppci@economia.gob.mx](mailto:contacto.ppci@economia.gob.mx);
- II. La Instancia Ejecutora podrá realizar los requerimientos pertinentes a través del correo electrónico [contacto.ppci@economia.gob.mx](mailto:contacto.ppci@economia.gob.mx) en los términos establecidos en las Reglas de Operación aplicables, y
- III. La Instancia Ejecutora a través del micrositio <https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/programa-para-la-productividad-y-competitividad-industrial-ppci> dará a conocer los "Lineamientos para la presentación electrónica de trámites ante el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)" correspondiente a los trámites enlistados en el presente artículo.

**SECCIÓN VI**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS**

**Artículo 13.-** Para efectos de los trámites seguidos ante la Dirección General de Minas (DGM), se estará a lo siguiente:

- a)** Los trámites que a continuación se indican, así como cualquier otra promoción en escrito libre, competencia de la DGM, podrán ser presentados en formato PDF, a través del correo electrónico [tramitesdgm@economia.gob.mx](mailto:tramitesdgm@economia.gob.mx):
- I.** Solicitud de reducción, división, identificación o unificación de superficie amparada por concesiones mineras;
  - II.** Solicitud de registro de participantes que hayan adquirido las bases de un concurso para el otorgamiento de una concesión minera y que deseen participar en el mismo;
  - III.** Solicitud para realizar obras y trabajos de exploración y de explotación de carbono en todas sus variedades en terrenos amparados por asignaciones petroleras o por contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos;
  - IV.** Solicitud de prórroga de vigencia de concesión minera;
  - V.** Solicitud de corrección administrativa de títulos de concesión o asignación minera;
  - VI.** Informe sobre la destrucción de mojonera que indica la posición del punto de partida de la concesión o asignación;
  - VII.** Solicitud de información respecto de la cartografía minera y expedición de planos;
  - VIII.** Solicitud de inscripción o renovación de inscripción en el registro de peritos mineros;
  - IX.** Aviso de separación o sustitución de perito minero;
  - X.** Solicitud para la expedición de duplicado de título de concesión o asignación minera;
  - XI.** Aviso sobre el inicio de operaciones de beneficio de minerales o sustancias concesibles;
  - XII.** Solicitud para desistirse de la titularidad de concesiones o asignaciones mineras, así como de solicitudes o promociones en trámite;
  - XIII.** Solicitud para el agrupamiento de concesiones mineras, la incorporación o separación de éstas a uno o más agrupamientos;
  - XIV.** Solicitud de expropiación, ocupación temporal o constitución de servidumbre;
  - XV.** Solicitud de reconsideración de avalúos practicados;
  - XVI.** Solicitud de nulidad, suspensión o insubsistencia de derechos;
  - XVII.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería para actos, contratos o convenios relativos a la transmisión de la titularidad de concesiones mineras o de los derechos que de ellas deriven;
  - XVIII.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería de sociedades mineras, su disolución o liquidación, así como las modificaciones estatutarias a las mismas;
  - XIX.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería de resoluciones expedidas por autoridad judicial o administrativa que afecten concesiones mineras o los derechos que de ellas deriven;
  - XX.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería de anotaciones judiciales preventivas derivadas de reclamaciones por negativa, rectificación, modificación, nulidad o cancelación de inscripciones;
  - XXI.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería del aviso notarial preventivo con motivo de la celebración de contratos que afecten la titularidad o de los derechos derivados de concesiones mineras;
  - XXII.** Solicitud de anotación preventiva para interrumpir la cancelación de una inscripción de contratos y convenios sujetos a temporalidad;

**XXIII.** Solicitud de inscripción en el Registro Público de Minería para rectificar, modificar o cancelar una inscripción en el Registro Público de Minería, y

**XXIV.** Solicitud de certificación de las inscripciones en el Registro Público de Minería o expedición de copias certificadas de los documentos que dieron lugar a las mismas, así como sobre la inexistencia de un registro o de inscripciones posteriores en relación con una determinada.

- b) El Informe para comprobar la ejecución de las obras y trabajos de exploración o de explotación, podrá presentarse a través de la Plataforma Electrónica de Administración Minera (PEAM), disponible en la página de internet de la Secretaría, <https://peam.economia.gob.mx>, mediante la cual se capturará la información correspondiente, previo registro por el titular de la concesión, por quien lleve a cabo obras y trabajos de exploración o de explotación mediante contrato debidamente inscrito en el Registro Público de Minería, o por su representante legal.

El Informe técnico sobre las obras y trabajos de exploración, y el Informe estadístico sobre la producción, beneficio y destino de minerales o sustancias concesibles, podrá presentarse a través de la PEAM señalada en párrafo anterior.

Los informes a que refiere el presente inciso, correspondientes a años anteriores al 2020, se podrán presentar a través del correo electrónico señalado en el inciso a) del presente artículo;

- c) De conformidad con la normatividad aplicable, las notificaciones electrónicas que realice la DGM, se podrán efectuar a través de los correos electrónicos de los servidores públicos adscritos a ésta, o mediante el correo electrónico [notificaciones.dgm@economia.gob.mx](mailto:notificaciones.dgm@economia.gob.mx), a los correos electrónicos señalados para tal efecto y deberán ser acusadas de recibido, y
- d) La presentación de la información en respuesta a los requerimientos formulados por la DGM, en términos de la Ley Minera y su Reglamento, se podrá realizar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico de la que se remita el requerimiento.

## SECCIÓN VII

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

**Artículo 14.-** Para efectos de los trámites, consultas, promociones y procedimientos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil (DGNM), se estará a lo siguiente:

- a) Las solicitudes y promociones podrán presentarse vía electrónica, en el correo electrónico [tramites.dgnm@economia.gob.mx](mailto:tramites.dgnm@economia.gob.mx), o bien, en ventanilla física en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1940, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, y en un horario de 14:00 a 18:00 horas en la oficialía de partes de la Secretaría, en términos del artículo 1 del presente Acuerdo.

Las solicitudes vía electrónica deberán presentarse en términos del artículo 3 del presente Acuerdo.

Los usuarios podrán, en cualquier parte del procedimiento presentado en ventanilla, señalar que aceptan que el procedimiento se sustancie vía electrónica, para tales efectos deberán señalar un correo electrónico, aceptar expresamente recibir las notificaciones por parte de la DGNM, así como señalar un número telefónico de contacto;

- b) En el caso de la visita prevista en el artículo 7o. fracción III del Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación, se analizará la viabilidad del uso de medios electrónicos para tal efecto. En el caso de considerarse procedente, la DGNM comunicará al interesado las condiciones en que se llevaría a cabo dicha actividad, y
- c) En el caso de requerimientos de información y documentos a corredores públicos, en observancia al artículo 58 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, los mismos se realizarán a los correos electrónicos previamente notificados a la DGNM.

## SECCIÓN VIII

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

**Artículo 15.-** Para efectos de los trámites, consultas y procedimientos a cargo de la Dirección General de Normas (DGN), se estará a lo siguiente:

- a) Las solicitudes y promociones podrán presentarse vía electrónica, en el correo electrónico controlgestiondgn@economia.gob.mx, o bien, en ventanilla física en los términos de lo establecido en el artículo 2 del presente Acuerdo, y
- b) En las solicitudes las partes deberán señalar por lo menos un correo electrónico en el que aceptan expresamente recibir las notificaciones o respuestas a las consultas por parte de la DGN, así como un número telefónico de contacto. Dichas notificaciones serán remitidas mediante el correo electrónico señalado en el inciso anterior.

## **SECCIÓN IX**

### **DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO**

**Artículo 16.-** Para efectos de los trámites y procedimientos a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo (UDP) se estará a lo siguiente:

- a) Los programas operados por la UDP continuarán su curso con base en las disposiciones legales y administrativas respectivas, y se llevarán preferentemente por medios electrónicos;
- b) En relación con el Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FPYME), Fondo Nacional Emprendedor (FNE) y al Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM), para la evaluación y seguimiento del desempeño y sus resultados, así como para el seguimiento y comprobación del cumplimiento de los proyectos, se podrán llevar a cabo revisiones de manera virtual, previa comunicación electrónica que al efecto se formule, en términos de la normatividad aplicable.

En las revisiones que se señalan en el párrafo que antecede, se deberá de instrumentar acta circunstanciada por la persona servidora pública autorizada para tales efectos, misma que se compartirá, vía comunicación electrónica, a todas las partes que en ella hayan intervenido, y

- c) Con el propósito de facilitar la gestión de trámites y asesorías, éstos podrán enviarse al correo electrónico ayudaudp@economia.gob.mx.

## **SECCIÓN X**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTENIDO NACIONAL Y FOMENTO EN EL SECTOR ENERGÉTICO**

**Artículo 17.-** Para efectos de los trámites y procedimientos a cargo de la Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético (DGCNFSE) que se contienen en las disposiciones que se indican a continuación:

- a) Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permissionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos, y
- b) Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contenido nacional de Asignatarios y Contratistas, respecto de las actividades de Exploración y Extracción que realicen en territorio nacional.

Se estará a lo siguiente:

- I. Todo trámite y desahogo de las diligencias se podrá sustanciar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico gestion.dgcn@economia.gob.mx;
- II. Las promociones deberán ser digitalizadas y contener la firma autógrafa del promovente en formato PDF, adicionalmente, los archivos se deben presentar en formato Word y Excel, de acuerdo a la naturaleza de su contenido, con objeto de que los archivos puedan ser utilizados para el trabajo de la DGCNFSE;
- III. Las promociones deberán incluir un índice, listando los documentos que se anexasen;
- IV. En todas las promociones se observarán las reglas de confidencialidad previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Los usuarios podrán, en cualquier parte del procedimiento, señalar que aceptan que se sustancie vía electrónica, para lo que señalarán un correo electrónico y aceptarán expresamente recibir las notificaciones a través del mismo, por parte de la DGCNFSE. Asimismo, señalarán un número telefónico de contacto;

- VI.** Todas las notificaciones electrónicas que realice la DGCNFSE a los correos electrónicos señalados para recibir notificaciones, deberán contar con acuse de recibo. En caso de no recibir el acuse respectivo, se tendrán por realizadas las notificaciones al día hábil siguiente de su envío, y
- VII.** Las actuaciones y trámites gestionados por medio de la dirección de correo electrónico [gestion.dgcn@economia.gob.mx](mailto:gestion.dgcn@economia.gob.mx), se sujetarán a los plazos, requisitos y formalidades establecidas en la normativa jurídica aplicable.

## SECCIÓN XI

### DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

**Artículo 18.-** Para efectos de los trámites que deban presentarse ante la Secretaría en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y su Reglamento, se estará a lo siguiente:

- a)** Todo trámite, así como la presentación de actas, documentos oficiales e informes de las Cámaras y sus Confederaciones se podrán sustanciar vía electrónica, a través de la dirección de correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx), o bien, en ventanilla física en los términos de lo establecido en el artículo 2 del presente Acuerdo, sin perjuicio de que la autoridad podrá requerir de manera física la documentación para su debida integración y cotejo;
- b)** Lo señalado en el inciso anterior, no será aplicable para las solicitudes de constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones, así como las solicitudes de autorización de las entidades extranjeras o binacionales y de las solicitudes de incorporar el término “Cámara” o “Confederación”, éstos trámites se deberán llevar a cabo de manera presencial, para ello se deberá solicitar una cita a través del correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx) y por dicho medio, se darán a conocer los lineamientos para la celebración de la reunión, y
- c)** Cualquier duda relacionada con la aplicación de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y su Reglamento, será resuelta a través del correo electrónico [camaras.empresariales@economia.gob.mx](mailto:camaras.empresariales@economia.gob.mx) o, en su caso, de manera escrita en el domicilio ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

## SECCIÓN XII

### DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

**Artículo 19.-** Las Oficinas de Representación en las entidades federativas operarán conforme a los mecanismos que se den a conocer a través de la página de internet de la Secretaría, considerando en todo momento los escenarios propios de las Oficinas de Representación para realizar las tareas en condiciones que privilegien el uso de medios electrónicos.

## CAPÍTULO III

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 20.-** Las unidades administrativas de la Secretaría podrán hacer uso de medios electrónicos entre ellas, que les permitan cumplir con sus funciones, entre los que se incluyen:

- a)** Uso del correo electrónico como medio de comunicación y notificación oficial, y
- b)** Uso de medios electrónicos y remotos para la celebración de audiencias, reuniones, comités, sesiones y cualquier otra actividad similar.

**Artículo 21.-** Las situaciones diferentes a las consideradas o no incluidas en el presente Acuerdo, así como su interpretación, serán resueltas por la propia Secretaría, por conducto de la Unidad de Apoyo Jurídico, conforme a las disposiciones aplicables.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.- Rúbrica.