

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Asuntos Internacionales

PROCEDIMIENTO:

Participación en Reuniones Nacionales e Internacionales, Derivadas de la Relación de México con América del Norte en Materia de Autotransporte.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Participar en los mercados mundiales, bajo criterios de reciprocidad efectiva y oportunidades equitativas, con la finalidad de impulsar el comercio exterior y disminuir los costos logísticos.

OBJETIVO

Representar a la Dirección General de Autotransporte Federal en foros nacionales e internacionales para el análisis, discusión y logro de acuerdos que beneficien a México en materia de Autotransporte Internacional, con los países del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, para fortalecer los vínculos generados en los Tratados Internacionales.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Participará solamente en las reuniones y eventos en los que la Dirección General de Autotransporte Federal sea invitada y competente de los temas a desarrollarse.
2. La Subdirección de Asuntos Internacionales asistirá y preparará la información que requiera su participación, cuando los temas estén relacionados directamente con sus funciones. En caso contrario, la Dirección General Adjunta propondrá al Director General cuál área interna deberá participar.

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Investigación Tecnológica

PROCEDIMIENTO:

Participación en Reuniones Nacionales e Internacionales, Derivadas de la Relación de México con América del Norte en Materia de Autotransporte.

DURACIÓN:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Área de Relaciones con América del Norte	Recibe de la Subdirección de Asuntos Internacionales volante que contiene invitación de organismo internacional, dependencia pública nacional o extranjera, para participar o asistir a evento y registra.	2 días
02		Analiza la agenda del evento, verifica si la participación de la Dirección General de Autotransporte Federal, es como ponente o como asistente.	1 día
03		Revisa antecedentes del evento, en su caso, y elabora tarjeta informativa al Director General, con propuesta del área interna o externa que deberá participar en la reunión.	1 día
04		Previa autorización del Director General, con la propuesta presentada, elabora tarjeta informativa y remite antecedentes al área interna o externa competente para que atienda la invitación.	1 día
05		Mantiene contacto permanente con el área o las áreas que participarán para conocer e informar al Director General sobre el avance en los preparativos e información que presentarán en el evento.	1 día
06		Posterior al evento, solicita al área o áreas que participaron en la reunión, el informe, o copia de la minuta, o acta derivadas de la misma.	1 día
07		Recibe información y elabora tarjeta informativa para el Director General con copia para la Subdirección de Asuntos Internacionales; registra y archiva la información anexando toda la documentación generada con motivo del evento.	1 día
08		Integra en la Matriz de Control y Seguimiento de Acuerdos Internacionales, los compromisos de la	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Investigación Tecnológica

PROCEDIMIENTO:

Participación en Reuniones Nacionales e Internacionales, Derivadas de la Relación de México con América del Norte en Materia de Autotransporte.

DURACIÓN:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
09		<p>Dirección General de Autotransporte Federal para su seguimiento.</p> <p>Registra en el Calendario Anual de Foros Internacionales, la fecha del próximo evento.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	1 día