

# LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA COMERCIAL

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, funcionamiento y operación del Grupo de Trabajo de Política Comercial (en adelante Grupo de Trabajo), instalado por la Junta Directiva del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (en adelante Junta Directiva), para coadyuvar en el fortalecimiento de la Política Comercial, conforme a lo establecido en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, PRONAC 2007-2012, y la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2005.

El Grupo de Trabajo quedará sujeto a las disposiciones y Lineamientos que emita la Junta Directiva.

## DEL OBJETIVO DEL GRUPO DE TRABAJO

**Artículo 2.** El Grupo de Trabajo tendrá como objetivo estratégico fortalecer la política comercial de la Agroindustria de la Caña de Azúcar de conformidad con las 19 acciones contenidas en la Estrategia I del PRONAC, así como de los asuntos encomendados por la Junta Directiva del Comité.

## DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 3.** El Grupo de Trabajo se integrará por:

- I. El Titular de la Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía, quien fungirá como Coordinador del mismo;
- II. El Titular de la Dirección General de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- III. El Titular de la Dirección General de \_\_\_\_ Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. El Titular de la Dirección General \_\_\_\_ de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- V. El Titular de la Dirección General \_\_\_\_ de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. Dos representantes de la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica;
- VII. Un representante por cada una de las Organizaciones Nacionales de Abastecedores de Caña de Azúcar;
- VIII. El Titular de la Dirección General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar; y
- IX. Un Secretario Técnico del Grupo de Trabajo que será designado por el Coordinador del Grupo de Trabajo.

Los miembros titulares tendrán un suplente, con puesto mínimo de Director de Área tratándose de los representantes de las dependencias indicadas y en el caso de las Organizaciones Nacionales y de la Cámara, podrán designar al suplente libremente. Los suplentes tendrán las mismas facultades que el representante propietario en las votaciones.

Podrá invitarse a las sesiones del Grupo de Trabajo a los integrantes de la Junta Directiva y cualquier persona o servidor público relacionado con el tema de la sesión. Los invitados tendrán derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 4.** La acreditación como representante propietario o suplente del Grupo de Trabajo, se hará mediante escrito dirigido al Secretario de la Junta Directiva firmado por el representante del organismo, dependencia, entidad o institución correspondiente.

**Artículo 5.** En caso de ausencia de los representantes propietarios y suplentes, podrá designarse un representante para que intervenga por única ocasión en una sesión del Grupo de Trabajo, mediante escrito dirigido al Coordinador firmado por el representante del organismo, dependencia, entidad o institución correspondiente, para que tome note y lo acredite en la sesión correspondiente.

#### DE LAS SESIONES DEL GRUPO DE TRABAJO

**Artículo 6.** El Grupo de Trabajo sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes de acuerdo al calendario que al efecto aprueben sus integrantes, mismo que podrá ser modificado de común acuerdo.

Cuando al menos 2 integrantes del Grupo de Trabajo requieran la celebración de una sesión extraordinaria, el Coordinador realizará la convocatoria en los términos del Artículo 7 de los presentes lineamientos.

El Grupo de Trabajo podrá sesionar de manera extraordinaria tantas veces como sea necesario.

El Grupo de Trabajo, en caso de considerarlo necesario podrá conformar uno o varios subgrupos de trabajo con la finalidad de atender temas específicos. Los subgrupos serán de carácter técnico y/o consultivo y presentarán sus conclusiones al Grupo de Trabajo.

**Artículo 7.** La convocatoria será suscrita por el secretario Técnico y remitida a los integrantes cuando menos 3 días hábiles antes en caso de sesión ordinaria y con 24 horas de anticipación en caso de sesión extraordinaria y contendrá el Orden del Día de la sesión y la documentación correspondiente de cada uno de los asuntos a tratar, cuando así proceda.

La convocatoria deberá entregarse en el domicilio que tenga registrado cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo o bien, enviarse por correo electrónico a las direcciones que a efecto registren cada uno de los integrantes ante el Coordinador.

**Artículo 8.** Para que las sesiones del Grupo de Trabajo sean válidas, se requiere la asistencia al menos de un representante del Gobierno Federal, de

un representante de la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica y de un representante de cada una de las Organizaciones Nacionales de Abastecedores de Caña.

En caso de que no se reuniera el quórum indicado, el Coordinador del Grupo de Trabajo podrá convocar a sesión al día siguiente hábil, la cual se celebrará con el número de representantes que asista.

**Artículo 9.** Las sesiones serán presididas por el Coordinador del Grupo de Trabajo; en caso de ausencia de éste, las presidirá su suplente.

**Artículo 10.** Las sesiones del Grupo de Trabajo se realizarán conforme el siguiente procedimiento:

- I. El Secretario Técnico pasará lista de asistencia e informará sobre la existencia de quórum.
- II. El Coordinador del Grupo someterá a la consideración de los demás miembros del Grupo el Orden del Día al inicio de cada sesión, incluyendo los temas que propongan los integrantes del Grupo de Trabajo. El Orden del Día propuesto deberá ser sometido a votación
- III. A continuación se procederá al desahogo de cada uno de los puntos del Orden del Día.

**Artículo 11.** Los acuerdos serán tomados por unanimidad de los integrantes presentes en la sesión de conformidad con el Artículo 8.

**Artículo 12.** En las sesiones del Grupo de Trabajo, se llevará el siguiente procedimiento para el desahogo de cada uno de los puntos de la Orden del Día:

- I. El Coordinador o el Secretario Técnico presentará el asunto con los antecedentes respectivos;
- II. Se abrirá la discusión, para en su caso formular las propuestas que serán registradas por el Secretario Técnico;
- III. El Coordinador o el Secretario Técnico si fuera el caso, preguntará al Grupo de Trabajo si ha sido suficientemente discutido el asunto a tratar, de ser así, deberán ser sometidas a votación las propuestas formuladas y registradas;
- IV. El Secretario Técnico tomará nota de los acuerdos correspondientes, los cuales registrará en el acta que al efecto se elabore.
- V. Cualquier comentario verbal o por correo electrónico que incida en la toma de una decisión deberá ir acompañado con documentación soporte y/o prueba suficiente que avale dicho comentario

**Artículo 13.** Las sesiones podrán realizarse en cualquier lugar que determine el Coordinador del Grupo de Trabajo.

## DE LAS ACTAS

**Artículo 14.** De cada sesión se levantará acta, la cual deberá ser firmada por los asistentes.

**Artículo 15.** Cada acta deberá contener al menos lo siguiente: lugar, fecha y hora donde se llevó a cabo la sesión, lista de asistentes, verificación del quórum, presentación y aprobación del Orden del Día, resumen de los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la sesión correspondiente.

**Artículo 16.** El Secretario Técnico deberá llevar un registro de las actas de cada sesión, mismas que serán remitidas en copia simple a cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo así como a la Dirección General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

**Artículo 17.** El Secretario Técnico procurará levantar el acta en la sesión correspondiente, y solamente cuando ello no sea posible deberá levantarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su celebración.

En caso de que el acta se levante durante la sesión, al final de la misma deberá ser leída por el Secretario Técnico y, de no haber observaciones, firmada por los asistentes.

En caso de que el acta se levante dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión, el Secretario Técnico deberá remitirla por correo electrónico a los asistentes, quienes tendrán el plazo de tres días hábiles para hacer observaciones. Transcurrido dicho término sin que se formulen observaciones, se entenderá que los asistentes a la sesión están de acuerdo con el contenido del acta.

Las actas deberán ser firmadas por los asistentes a las sesiones en el mismo acto o a más tardar en la sesión siguiente. El Secretario Técnico será el responsable de recabar las firmas respectivas.

**Artículo 18.** El Secretario Técnico del Grupo deberá llevar un registro de las actas de cada sesión, procurando formar un libro o legajo para su archivo.

## DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO

**Artículo 19.** Son funciones y atribuciones del Coordinador:

- I. Presidir las sesiones del Grupo de Trabajo;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados al interior de cada sesión del Grupo de Trabajo;
- III. Acordar con el Secretario Técnico las convocatorias y la propuesta de Orden del Día de cada una de las sesiones;
- IV. Presentar los asuntos del Orden del Día con los antecedentes respectivos.
- V. Presentar en cada sesión un informe de avances del estado que guardan los acuerdos tratados en el Grupo de Trabajo;
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Grupo de Trabajo.

## DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 20.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Presentar en las sesiones del Grupo de Trabajo los asuntos del Orden del Día con los antecedentes respectivos;
- II. Registrar las propuestas formuladas por los integrantes a los asuntos desahogados en las sesiones del Grupo de Trabajo;
- III. Tomar nota de los acuerdos correspondientes y registrarlos en el acta correspondiente;
- IV. Recabar las firmas de las actas de las sesiones;
- V. Auxiliar al Coordinador en el desarrollo y buen funcionamiento de las sesiones;
- VI. Convocar a las sesiones del Grupo en acuerdo con el Coordinador;
- VII. Levantar las actas de las sesiones y llevar su registro correspondiente;
- VIII. Remitir en copia simple a cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo así como a la Dirección General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar las actas de las sesiones del Grupo de Trabajo.

### DE LOS REPRESENTANTES EN EL GRUPO DE TRABAJO

**Artículo 21.** Los representantes en el Grupo de Trabajo tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Participar en el análisis, consulta, colaboración, apoyo e información que les sea solicitado;
- III. Atender los asuntos que les sean encomendados por la Junta Directiva en materia de la competencia del Grupo de Trabajo;
- IV. Cumplir con los acuerdos aprobados en las reuniones del Grupo de Trabajo.