

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
611-DGSPNR.02-2
1-febrero-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS

OBJETIVO

Regular las actividades del Sector Primario mediante la elaboración, revisión y modificación de Normas Oficiales Mexicanas de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Metrología y Normalización y su Reglamento, con el fin de establecer las características y/o especificaciones, criterios y procedimientos que permitan proteger, promover, conservar, restaurar y aprovechar sustentablemente los recursos naturales renovables, incluyendo los recursos genéticos.

PROCESO

INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Órgano para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y la promoción de su cumplimiento en materia ambiental, constituido y presidido por la SEMARNAT.

Direcciones de Área.- Dirección de Regulación Ambiental Agropecuaria, Dirección de Regulación Forestal, Dirección de Regulación de Bioseguridad, Biodiversidad y Recursos Genéticos, Dirección de Regulación de Recursos Marinos y Costeros, Dirección de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario.

Evaluación de la Conformidad.- La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

Manifestación de Impacto Regulatorio.- Tiene por objeto mejorar el proceso de elaboración y la calidad de los anteproyectos regulatorios que impliquen costos de cumplimiento para las y los particulares, a través de procesos analíticos y transparentes, implica:

Identificar la problemática o situación que los anteproyectos pretenden resolver o abordar, analizar los riesgos que presenta dicha problemática o situación, verificar que la autoridad que pretende emitir el anteproyecto está facultada para hacerlo y que el anteproyecto sea congruente con el marco jurídico nacional, Identificar y analizar las alternativas posibles al anteproyecto para hacer frente a la problemática o situación, y estimar los costos y beneficios esperados para las y los particulares de aprobarse y aplicarse el anteproyecto.



Norma Oficial Mexicana.- Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Dependencias de la Administración Pública Federal, conforme a las finalidades establecidas en el Artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.- Es el medio por el cual para fines oficiales la Secretaría requiera comprobar el cumplimiento de una NOM; las cuales podrán ser realizados por la Secretaría o por personas acreditadas y aprobadas de conformidad a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Programa Nacional de Normalización.- Es el instrumento de planeación, coordinación e información de las actividades de normalización a nivel nacional. Se integra anualmente y es aprobado por la Comisión Nacional de Normalización.

Promovente.- Persona física o moral que durante el periodo de consulta pública de un proyecto de Norma Oficial Mexicana en el DOF, presenta sus comentarios al COMARNAT en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Subcomité.- Subcomité I de Recursos Naturales Renovables y Actividades del Sector Primario del COMARNAT.

Suplemento.- Suplemento al Programa Nacional de Normalización.



ACRÓNIMOS:

- CCN.-** Comisión Nacional de Normalización.
- CIRA.-** Comité Interno de Regulación Ambiental.
- COFEMER.-** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- COMARNAT.-** Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- DAEJSP.-** Dirección de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario.
- DGAPRA.-** Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental.
- DGSPRNR.-** Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.
- DOF.-** Diario Oficial de la Federación.
- DRAA.-** Dirección de Regulación Ambiental Agropecuaria.
- DRBBRG.-** Dirección de Regulación de Bioseguridad, Biodiversidad y Recursos Genéticos.
- DRF.-** Dirección de Regulación Forestal.
- DRRMC.-** Dirección de Regulación de Recursos Marinos y Costeros.
- GT.-** Grupo de Trabajo del Subcomité.
- MIR.-** Manifestación de Impacto Regulatorio.
- NOM.-** Norma Oficial Mexicana.
- PEC.-** Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Oficial Mexicana.
- PNN.-** Programa Nacional de Normalización.
- SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- SSFNA.-** Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.
- LFTAIPG.-** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las iniciativas de temas a normar podrán originarse por:
 - Instrucciones de la persona Titular de la Secretaría del Ramo o de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental;
 - En cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Decretos; Nacionales e Internacionales;
 - Por propuestas de las Direcciones Generales de la SSFNA o de otras Áreas de la SEMARNAT;
 - Por propuestas de otras dependencias del Gobierno Federal; y
 - Por propuestas del sector privado o de particulares.
 - Las anteriores instancias deberán justificar los Proyectos de Norma en el formato establecido.

- Las justificaciones de los temas a normar deberán elaborarse conforme a la “Justificación para incluir un Anteproyecto en el Programa Nacional de Normalización o en el Comité Interno de Regulación Ambiental (CIRA)”, establecido por la DGAPRA (anexo A). La información que se incluya en las justificaciones deberá reflejar la problemática a resolver a través de la elaboración del instrumento normativo y estar sustentada en datos y hechos documentados.

- Para efectos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información que se utiliza o sustenta los proyectos de NOM podrá ser considerada por **excepción**, como reservada en los términos que establezca la Legislación y disposiciones aplicables.



- Conforme a lo establecido en los Artículos 18 fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 37 y 38 de su Reglamento, las y los particulares que proporcionen información para la elaboración de las NOM y PEC deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada.
- El PNN deberá elaborarse conforme a las “Bases para la Integración del Programa Nacional de Normalización”, expedido por la CNN en el portal http://www.economia.gob.mx/work/normas/Normalizacion/Pnn/Bases_int_pnn.pdf. El PNN del Subcomité deberá entregarse a la DGAPRA previo a la sesión del COMARNAT de noviembre de cada año. El Suplemento deberá entregarse a la DGAPRA previo a la sesión del COMARNAT de junio de cada año.
- Para determinar el grado de avance del PNN se debe utilizar el “Mecanismo para determinar el grado de avance del Programa Nacional de Normalización” expedido por la CNN en la página http://www.economia.gob.mx/work/normas/Normalizacion/Pnn/Mec_Ev_PNN.pdf. Asimismo, para los informes trimestrales y anuales de avance en el PNN deberá utilizarse el “Formato para determinar el grado de avance del PNN” (anexo 1).
- Las NOM a elaborar o modificar deberán estar incluidas en el PNN o en el Suplemento, del año en que se desarrollen los trabajos. La elaboración, revisión y modificación de las NOM deberán cumplir con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Para efectos de redacción de las NOM se deberá observar lo dispuesto en la NMX-Z-013/1-1977 “Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas”. Cuando dicha norma no constituya un medio eficaz para efectos de redacción y estructuración de una NOM, podrán utilizarse otras reglas previstas en normas o lineamientos internacionales expedidas para tal efecto.



- Respecto a las unidades de medida se deberán utilizar las definiciones, símbolos, reglas y unidades de medida que en conjunto constituye el Sistema General de Unidades de Medida establecido en la NOM-008-SCFI-2002.
- Las respuestas a los comentarios recibidos durante el periodo de consulta pública se efectuarán por escrito y deberán indicar en cada comentario si procede, procede parcialmente o no procede, con la justificación correspondiente. En los casos de No procedente y Parcialmente procedente, se deberá incorporar la justificación técnica y/o jurídica que respalde cada una de las respuestas otorgadas.
- Un comentario será considerado por el Grupo de Trabajo como:
 - Procedente, derivado del análisis de factibilidad del GT un comentario será considerado como procedente si es viable de manera íntegra para la modificación del proyecto de NOM o PEC.
 - Parcialmente procedente, si considera que existen elementos que se pueden retomar para la modificación del proyecto.
 - No procedente, si no modifica el proyecto de NOM o PEC.
- Las respuestas a quien promueve los comentarios emitidos durante los periodos de consulta pública se efectuarán en los términos establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Deberá establecerse el PEC para cada NOM cuando para fines oficiales se requiera comprobar el cumplimiento con las mismas, salvo en el caso en que el *"Acuerdo mediante el cual se establece el procedimiento para la evaluación de la conformidad para normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales"* publicado en el DOF el 2 de enero de 2006, sea suficiente para cumplir con dicho objetivo.



- La elaboración del PEC deberá apegarse a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y deberá cumplir con los principios y lineamientos que se establecen en los "Lineamientos para la elaboración o modificación de procedimientos para la Evaluación de la conformidad con Normas Oficiales Mexicanas", publicado en http://www.semarnat.gob.mx/boletinesdgi/dgidocs/lin_elab_pec_cnn.pdf
- Para cada anteproyecto de NOM deberá elaborarse una MIR conforme a los criterios establecidos por la COFEMER y en el formato correspondiente, disponible en el portal de Internet de la COFEMER. La MIR deberá cumplir con el objetivo, criterios y formas establecidos en el "Sistema de elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y remisión de Anteproyectos a la COFEMER a través del Portal http://www.apps.cofemer.gob.mx/documentos/pdf/ManualMIR_act.pdf
- En el caso de las modificaciones de NOM o PEC que no creen nuevos requisitos o procedimientos, ni incorporen especificaciones más estrictas, asimismo se estime que la modificación no implica costos de cumplimiento para las y los particulares, se elaborará una solicitud de exención por no costos en el formato correspondiente, el cual se encuentra publicado en el portal http://www.cofemermir.gob.mx/formularios/MIR_NOCOSTOS.DOC
- El Subcomité se constituirá a fin de apoyar los trabajos del COMARNAT, y deberá de cumplir con lo relativo a la integración, funciones, sesiones, ingreso y disolución establecidos en las Reglas de Operación de dicho Comité.
- Los Grupos de Trabajo se constituyen a fin de coadyuvar en el desarrollo del programa de trabajo asignado al Subcomité, estos deberán cumplir con lo relativo a la integración, funciones, sesiones, ingreso y disolución establecidos en las Reglas de Operación del COMARNAT.



- Los anteproyectos y proyectos de NOM deberán ser firmados por quienes integren el GT y sean responsables de su elaboración, cuyas acreditaciones permanezcan vigentes al momento de su firma.
- Las propuestas de proyectos y NOM que se sometan para aprobación al COMARNAT se efectuarán mediante presentación electrónica en donde se resalte el contenido principal. La presentación incluirá al menos los siguientes puntos:
 - La denominación y la clave o código.
 - Objetivo y campo de aplicación
 - Integrantes del GT.
 - Número de sesiones del GT.
 - Punto de acuerdo: Solicitud de aprobación al COMARNAT para la publicación de la NOM en el DOF.

INDICADORES

Nombre del Indicador: "Mecanismo para Determinar el Grado de Avance del Programa Nacional de Normalización", emitido por la Comisión Nacional de Normalización

Responsable de obtenerlo: Dirección de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario

Periodicidad: Trimestral y anual

Unidad de Medición: Porcentaje de avance



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Direcciones de Área	1	Recaba las iniciativas y su justificación técnica de los temas en cuanto a la elaboración, revisión o modificación de las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), elabora para los temas nuevos la "Justificación para incluir un Anteproyecto en el Programa Nacional de Normalización" (anexo A) y turna a la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPNR) para su aprobación correspondiente.
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	2	<p>Revisa y otorga visto bueno a la "Justificación para incluir un Anteproyecto en el Programa Nacional de Normalización" y envía a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental mediante oficio, para su análisis y evaluación.</p> <p>Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita a la Dirección de Área involucrada realizar las adecuaciones pertinentes.</p>
Direcciones de Área	3	<p>Recibe la evaluación de la justificación del tema y verifica si es o no procedente.</p> <p><i>NO PROCEDE</i></p>
	4	<p>Justifica su inconformidad sobre la evaluación o en su caso modifica la justificación del tema, derivado de la evaluación de la DGAPRA y continúa en la actividad No. 1 de este procedimiento.</p> <p><i>SI PROCEDE</i></p>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	5	Solicita mediante oficio a la DGAPRA la inscripción de los temas en el PNN y en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria.
	6	Integra el Subcomité en reunión de trabajo para iniciar los trabajos asignados por el COMARNAT.
Subcomité I del COMARNAT	7	Integra los GT de acuerdo a las materias y necesidades de los temas que se presentan en el Programa Nacional de Normalización.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Grupo de Trabajo del Subcomité I	8	Elaboran anteproyectos de NOM, PEC y la Manifestación de Impacto Regulatorio y los presentan al Subcomité para su aprobación. Nota: La Manifestación de Impacto Regulatorio se elaborará en el formato establecido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Subcomité I del COMARNAT	9	Revisa anteproyectos de NOM, PEC y la MIR, otorga visto bueno y los turna a la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables para que solicite a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental el dictamen. Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita al GT realizar las adecuaciones pertinentes.
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	10	Turna a través de oficio los anteproyectos de NOM, PEC, y la MIR a la DGAPRA para solicitar a la COFEMER su dictamen final respectivo.
	11	Recibe de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental el oficio del dictamen final de COFEMER y turna a la Dirección de Área involucrada para que verifique si existen observaciones o no. <i>EXISTEN OBSERVACIONES</i>
Direcciones de Área	12	Revisa las observaciones y solicita al Grupo de Trabajo del Subcomité realizar las modificaciones a los anteproyectos y a la Manifestación de Impacto Regulatorio.
Grupo de Trabajo del Subcomité	13	Realiza modificaciones pertinentes y las presenta al Subcomité para su validación correspondiente, continuando en la actividad No. 15.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
		<i>NO EXISTEN OBSERVACIONES</i>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	14	Solicita firma de los anteproyectos de NOM y PEC al Grupo de Trabajo del Subcomité y al Subcomité y turna a través de oficio a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental para su presentación al COMARNAT.
	15	Recibe aprobación u observaciones del COMARNAT y turna a la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.
		<i>COMARNAT NO APRUEBA ANTEPROYECTOS Y MIR</i>
Direcciones de Área	16	Recibe comentarios y observaciones y solicita al GT su modificación, continuando en la actividad No. 13 de este procedimiento.
		<i>COMARNAT SI APRUEBA ANTEPROYECTOS Y MIR</i>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	17	Solicita mediante oficio a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental el trámite de la publicación del anteproyecto de NOM en el Diario Oficial de la Federación para consulta pública por 60 días.
Direcciones de Área	18	Recibe por escrito los comentarios de la consulta pública y los turna al Grupo de Trabajo del Subcomité para su estudio.
Grupo de Trabajo del Subcomité I	19	Estudia los comentarios y les da respuesta, en su caso modifica los proyectos de NOM y PEC y presenta al Subcomité para su aprobación.
Subcomité I del COMARNAT	20	Revisa respuesta a comentarios y propuesta de NOM, otorga su visto bueno y turna a la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.
		Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita al Grupo de Trabajo del Subcomité realizar las adecuaciones pertinentes.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	21	Recibe respuesta a comentarios y propuesta de NOM, solicita firma al GT y Subcomité y turna mediante oficio a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental para la presentación del proyecto de NOM a COMARNAT.
	22	Recibe respuesta de COMARNAT a través de la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental y verifica si se aprueban los proyectos de NOM y Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Oficial Mexicana. <i>NO SE APRUEBA EL PROYECTO</i>
Subcomité I del COMARNAT	23	Solicita al GT realizar las correcciones pertinentes al proyecto y continúa en la actividad No. 21. <i>SI SE APRUEBA EL PROYECTO</i>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	24	Solicita mediante oficio a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental el trámite de la publicación en el DOF de las respuestas a los comentarios, de la NOM y del Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma Oficial Mexicana. Nota: El PEC puede estar contenido en la NOM o bien puede publicarse en forma independiente, para lo cual deben seguirse los mismos pasos que se señalan en esta descripción de procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	24
PRODUCTO O SERVICIO:	NOM y PEC
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

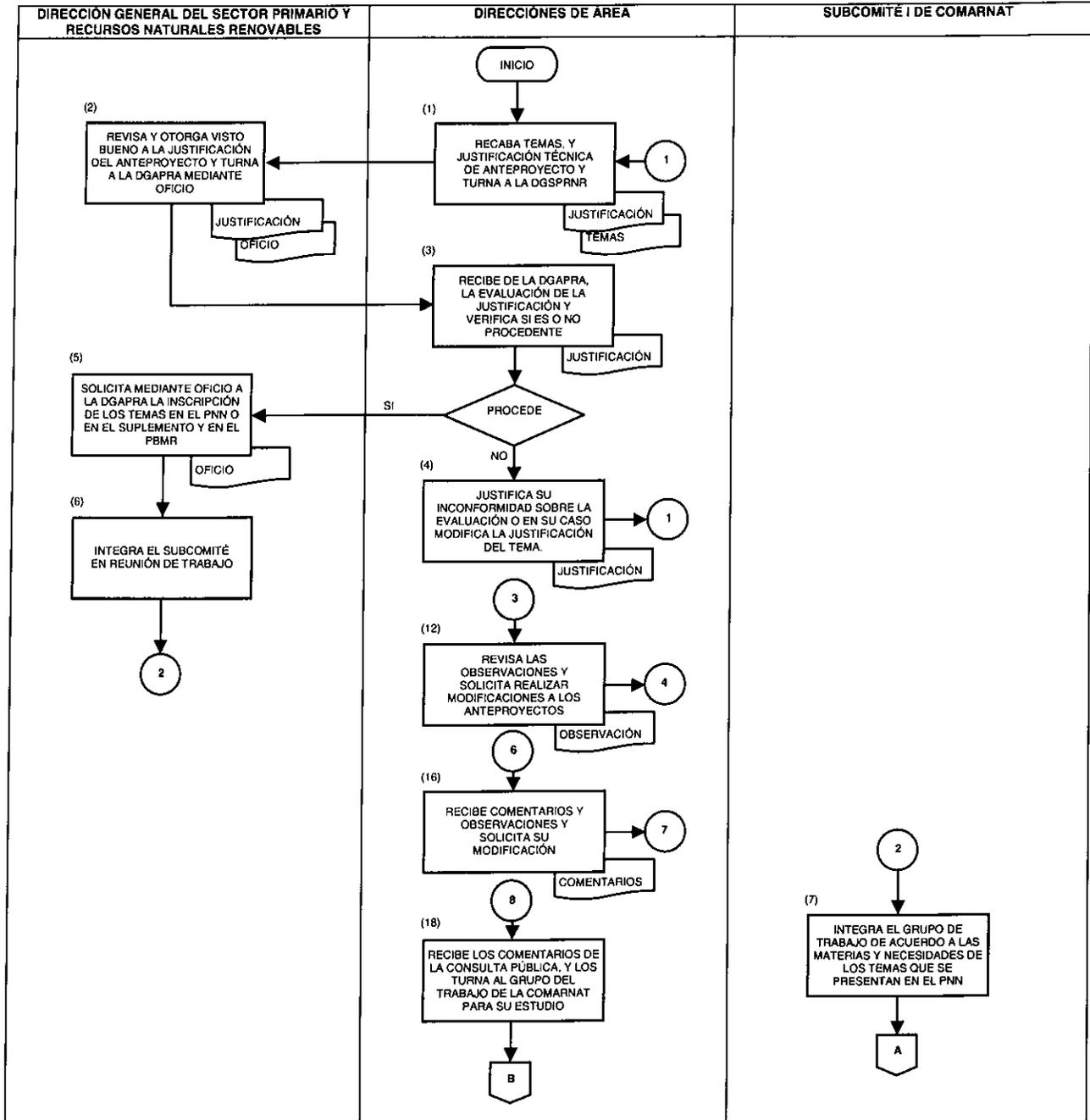




DIAGRAMA DE FLUJO

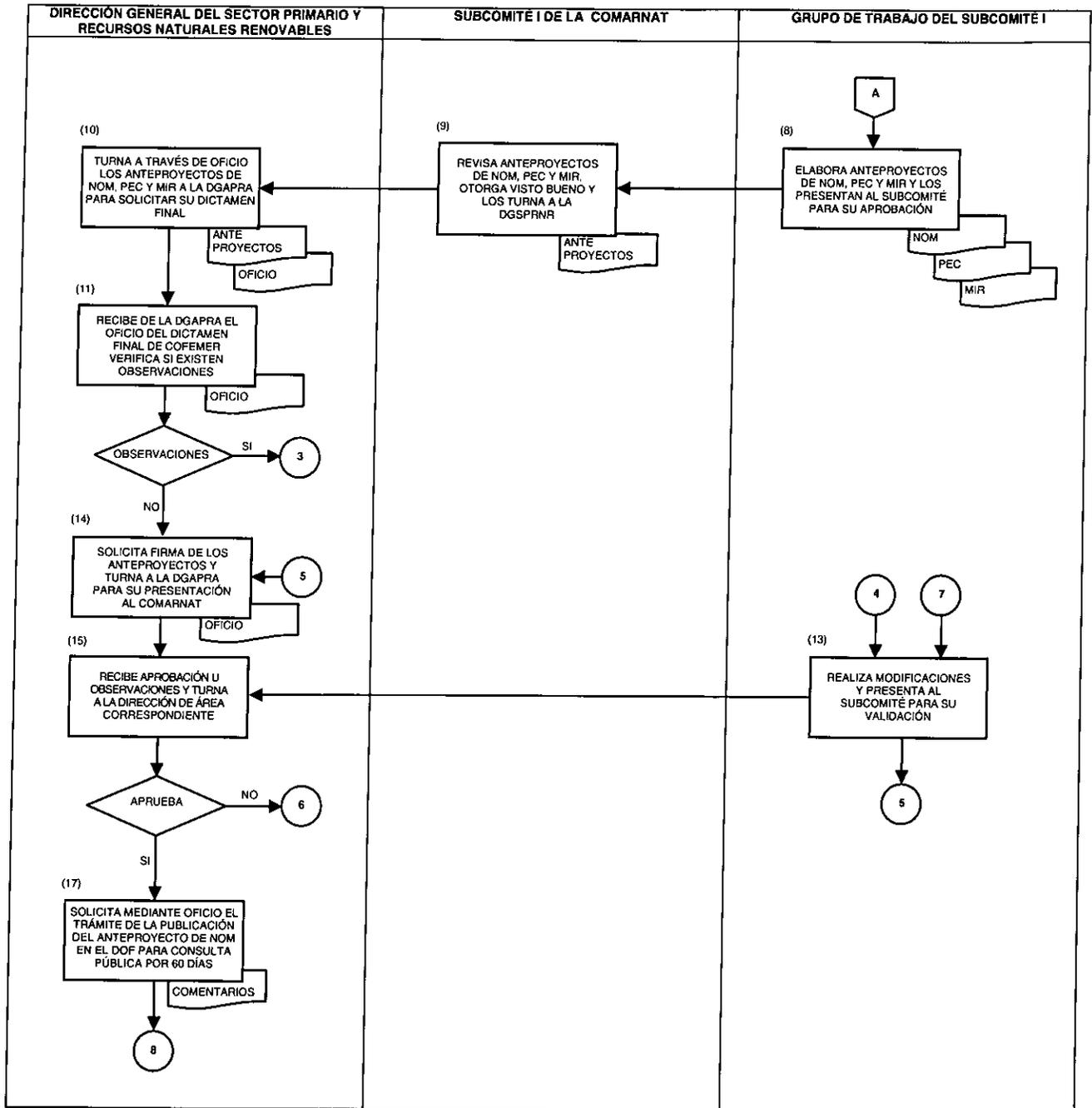
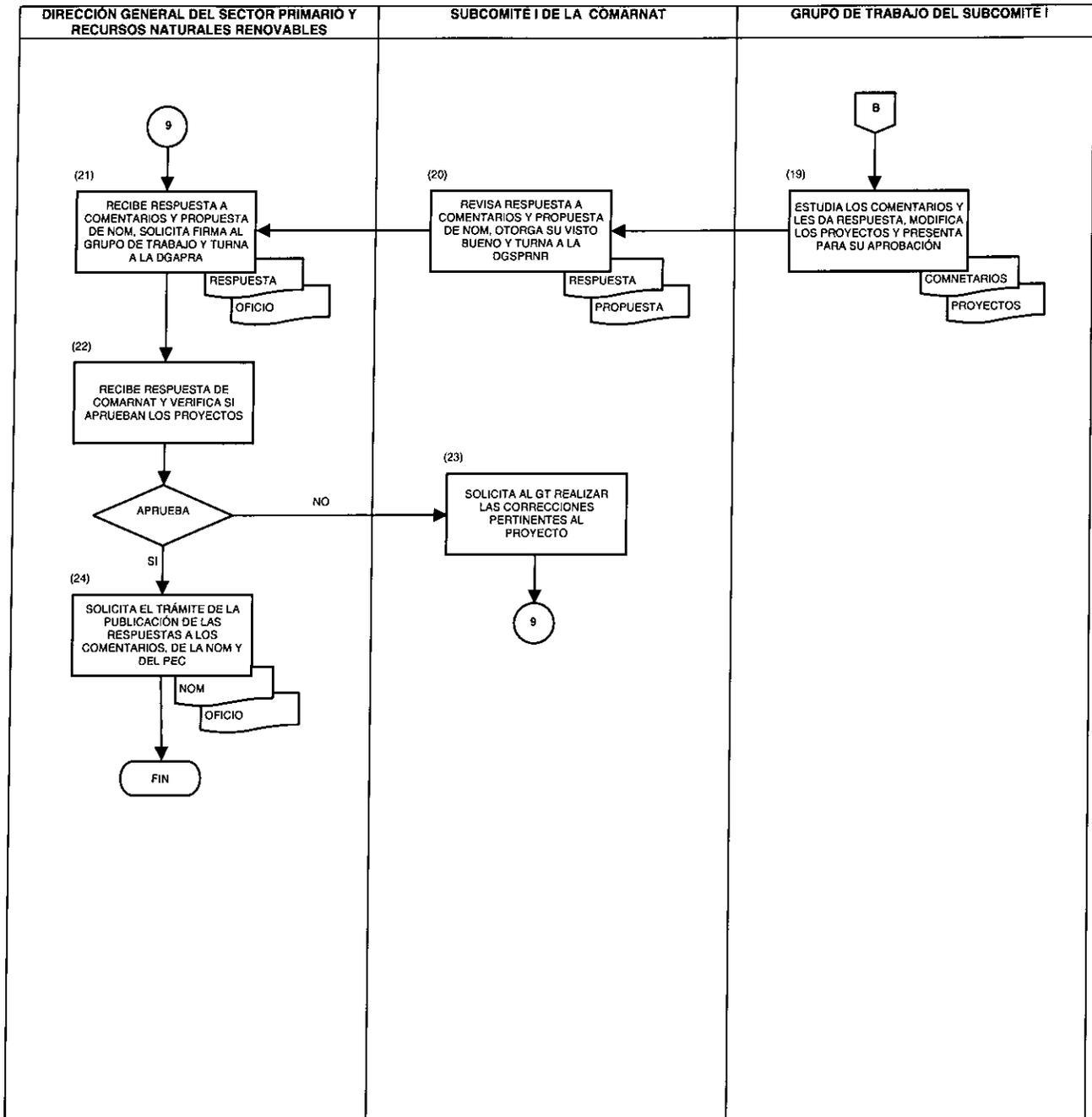




DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO No. 1

NOMBRE: FORMATO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DEL PNN

Evaluación de los trabajos de normalización que integran el PNN anual propuestos por el **SUBCOMITÉ I**

En la columna donde se indica **Grupo** clasificar el tema o norma según el grupo (**A, B, C**) de acuerdo al punto **3** del "Mecanismo para Determinar el Grado de Avance del Cumplimiento del Programa Nacional de Normalización".

En **Etapa Alcanzada** el número correspondiente a la columna **1** de las tablas del punto **3.3**

En **Evaluación G**, los valores ponderados que corresponden a la segunda columna de las tablas **I, II ó III**.

Evaluación G_{NOM} al **1**

Actividad	Tema y/o norma	FET	Grupo	Etapa Alcanzada	Evaluación G
2	3	4	5	6	7
2					%
3					%
Evaluación del Subcomité (G_{SB}) a la fecha=					8



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: FORMATO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DEL PNN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Evaluación G_{NOM} al	1	La fecha (Día/mes/año) de la evaluación del grado de avance del PNN.
Actividad	2	El número consecutivo correspondiente al formato.
Tema y/o norma	3	El número asignado al tema en el DOF; en su caso la nomenclatura de la NOM; y la denominación del tema.
FET	4	La fecha de terminación de los trabajos que se determinó en el PNN.
Grupo	5	Se determinará el Grupo de acuerdo a lo siguiente: Grupo A: Temas nuevos y reprogramados que al momento de su integración al PNN no hayan sido publicados en el DOF como proyectos para su consulta pública. Grupo B: Temas nuevos y reprogramados que al momento de su integración al PNN ya fueron publicados en el DOF como proyectos para su consulta pública. Grupo C: NOM vigente que será cancelada.
Etapas alcanzadas	6	Se determina identificando el número de la Etapa i en el "MECANISMO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN" conforme a lo siguiente: 1.- Identificar la tabla correspondiente al tiempo programado para la expedición de la NOM (1, 2 ó 3 años) 2.- Identificar la descripción resumida de la etapa i . 3.- Identificar el número de la Etapa i
Evaluación G	7	Es el valor ponderado de llegar a la etapa i (G_i) determinado en las tablas correspondiente al tiempo programado para la expedición de la NOM.
Evaluación del Subcomité (G_{SB}) a la fecha=	8	Se determina el promedio de los valores ponderados de las etapas alcanzadas.



ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN O EN EL COMITÉ INTERNO DE REGULACIÓN AMBIENTAL (CIRA)

I. Datos generales del anteproyecto:

a) Título del anteproyecto.

b) Dirección General que propone el anteproyecto.

c) Procedencia:

- Otras Direcciones de la SEMARNAT
- Otras Dependencias del Gobierno Federal
- Estados o Municipios
- Organizaciones no gubernamentales
- Sector Privado
- Especificar:

II. Objetivos regulatorios y de fomento del anteproyecto:

a) Descripción de los objetivos generales.

- Propósitos principales de la nueva regulación, y / o instrumento de fomento.

b) Descripción de la problemática o situación que da origen al anteproyecto.

- Proporcionar todos los elementos que lo conforman, porqué se origina, así como los elementos de su desarrollo.
- Análisis de riesgo sobre la problemática que motiva el anteproyecto.
- Información estadística sobre dicha problemática o situación, que permita evaluar el grado del problema.

III. Justificación de acciones regulatorias estratégicas.

Aquellas acciones que dan sentido y establecen las líneas estratégicas del anteproyecto.

a) Acciones regulatorias clave.

- Descripción.
- Justificación de la acción clave escogida. Porqué se proponen ciertas medidas en la nueva regulación.
- Alcance para el caso específico. Cómo contribuirá a solucionar el problema.

b) Regulación en otros países de la materia objeto del anteproyecto.

- Impacto en la elaboración del anteproyecto, sobre todo si da sustento al contenido del anteproyecto.
- De acuerdo a la experiencia, estimar el resultado esperado

c) Instrumentos de fomento asociados al anteproyecto. (existentes o previstos)

- Información sobre programas gubernamentales que pudieran servir de complemento al cumplimiento de la regulación.
- Previsiones respecto de programas o acciones que se propongan asociar al proyecto para fomentar su cumplimiento.



ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN O EN EL COMITÉ INTERNO DE REGULACIÓN AMBIENTAL (CIRA)

d) Alternativas o complemento de política pública al anteproyecto normativo

Promover	si	no	Porqué
Autorregulación			
NMX			
Fomento de su vigilancia			
Difusión del problema y soluciones			
Ejecutar programas existentes			

IV.- Análisis jurídico. (Tipo de ordenamiento propuesto).

Explica el tipo de regulación o instrumento de fomento que busca solucionar el problema (ley, reglamento, normas o programa).

a) Ordenamientos legales que dan fundamento jurídico al anteproyecto.

(Especificar artículos y fracciones de los preceptos constitucionales, leyes, reglamento, normas, programas o circulares)

b) Disposiciones jurídicas vigentes aplicables a la situación que da origen al anteproyecto.

Porqué son insuficientes para atender la problemática los preceptos legales vigentes directamente relacionados con la problemática.

c) Disposiciones jurídicas que se abrogan, derogan o modifican por el instrumento regulatorio o de fomento propuesto.

Contemplar las disposiciones legales ya existentes que se afecten, para que no exista una contradicción entre las ya existentes y las de nueva creación.

d) Análisis de implementación. Recursos para asegurar la aplicación del anteproyecto, recursos de infraestructura disponibles, (en el caso de ser necesarios).

Se tomarán en cuenta los elementos con los que cuenta el Estado para dar cabal cumplimiento a la regulación (institucionales, económicos, humanos, tecnológicos)

e) Esquema de sanciones.

Prever, las medidas que se tomarán en el caso del incumplimiento de las acciones que contemplan la nueva regulación. Coercionar a la población gobernada a su entero cumplimiento.

V. Efectos del Anteproyecto.

a) Efectos costo-beneficio generales del anteproyecto.

Se analizarán, de manera general, las consecuencias que se pudieran presentar en la vida económica de las personas, con la implantación de la nueva regulación.



ANEXO A

NOMBRE: JUSTIFICACIÓN PARA INCLUIR UN ANTEPROYECTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN O EN EL COMITÉ INTERNO DE REGULACIÓN AMBIENTAL (CIRA)

b) Relación de trámites que puedan ser eliminados por el anteproyecto.*

(Comparación de los trámites con el anteproyecto).

- Investigación de todos los trámites relacionados al problema específico que genera el proyecto.
- Análisis de la conveniencia de eliminarlos, mediante un balance entre éstos y el anteproyecto.

c) Nuevos trámites generados por el anteproyecto.

- Gestión.
- Plazos.
- Criterios para emitir la resolución.
- Efectos que causarían si no se emite.
- Requisitos y documentos necesarios para que se realice el trámite, así como su vigencia.

VI. Documentos de Apoyo

Todos aquellos instrumentos, que se utilizaron para crear, y / o justificar la elaboración del anteproyecto, así como las fuentes técnicas o teóricas consultadas.

VII. Responsable del proyecto y datos.

Nombre _____

Cargo _____

Teléfono _____ Red _____

Correo electrónico _____

NOTA. Toda la información deberá de presentarse como máximo en 10 cuartillas



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

CAPÍTULO III. FACULTADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO IV. FUNCIONES DEL PLENO

CAPÍTULO V. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

CAPÍTULO VI. FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

CAPÍTULO VII. SESIONES DEL PLENO, SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

CAPÍTULO VIII. INGRESO AL PLENO DEL COMITÉ Y GRUPOS DE TRABAJO

CAPÍTULO IX. INGRESO A LOS GRUPOS DE TRABAJO

CAPÍTULO X. DISOLUCIÓN DEL COMITÉ

TRANSITORIO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto determinar:

- a) La organización y funcionamiento del Comité;
- b) Las funciones, facultades y responsabilidades de las y los integrantes del Comité;
- c) La competencia específica de los Subcomités y Grupos de Trabajo;
- d) El ingreso de nuevas personas como integrantes al Comité y a los Grupos de Trabajo;
- e) Los sistemas para la aprobación de proyectos y normas;
- f) Los sistemas de control de calidad para la elaboración de las normas oficiales mexicanas; y
- g) Los mecanismos de difusión de las normas que genere el Comité.

ARTÍCULO 2. Los objetivos del Comité son:

- a) Identificar y proponer los temas que requieren ser regulados mediante normas oficiales mexicanas, previa justificación de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan;
- b) Llevar a cabo las acciones necesarias para aprobar normas oficiales mexicanas en materia de protección ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- c) Llevar a cabo la revisión quinquenal de las normas oficiales mexicanas y aprobar su ratificación, modificación o cancelación;
- d) Diseñar y promover mecanismos que incentiven el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes; y
- e) Aprobar la modificación o cancelación de las normas oficiales mexicanas que se hayan convertido en obsoletas o inaplicables.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Artículo 3. Cuando en el presente documento se haga referencia a los siguientes términos o siglas, se entienden hechas a:

- I. COMITÉ:** Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- II. COMISIÓN:** Comisión Nacional de Normalización.
- III. DEPENDENCIA:** Dependencia del Ejecutivo Federal.
- IV. LEY:** Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- V. NOM:** Norma Oficial Mexicana.
- VI. PRESIDENTE(A):** Persona que preside el Comité.
- VII. REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- VIII. SECRETARÍA:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- IX. SUBSECRETARIA:** Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.
- X. PNN:** Programa Nacional de Normalización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**CAPITULO II
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 4. El Comité está formado por un Pleno y tantos Subcomités y Grupos de Trabajo como sea necesario.

ARTÍCULO 5. El Pleno, es el órgano máximo del Comité y está integrado de la siguiente manera:

- I.- Presidente(a): persona al frente de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría.
- II.- Vicepresidente(a).
- III.- Secretario o Secretaria Técnico(a).
- IV.- Vocales:
 - a) Centros de investigación científica y tecnológica.
 - b) Colegios de profesionales.
 - c) Dependencias del Ejecutivo Federal.
 - d) Entidades Paraestatales.
 - e) Organización Nacional de Municipios.
 - f) Organizaciones de comerciantes.
 - g) Organizaciones de consumidores.
 - h) Organizaciones de industriales.
 - i) Organizaciones de prestadores de servicios.
 - j) Organizaciones de productores agropecuarios, forestales o pesqueros.
 - k) Organizaciones no gubernamentales.
 - l) Órganos desconcentrados de la Secretaría.
 - m) Órganos descentralizados del Sector Medio Ambiente.
- V.- Personas con invitación permanente.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- a) Asesor(a) Jurídico(a): persona a cargo de la Coordinación General Jurídica de la Secretaría.
- b) Coordinadores(as) de Subcomités: personal a cargo de las Direcciones Generales de la Subsecretaría:
- Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.
 - Dirección General de Energía y Actividades Extractivas.
 - Dirección General de Industria.
 - Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico.

ARTÍCULO 6. Para el mejor desempeño de las funciones del Comité, se integran cuatro Subcomités encargados del desarrollo de las siguientes actividades:

a) El Subcomité de Recursos Naturales Renovables y Actividades del Sector Primario, se hará cargo de las Normas Oficiales Mexicanas en las siguientes materias respecto del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales renovables, conservación y restauración de los suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, los recursos pesqueros y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario siguientes: agricultura, ganadería, silvicultura, acuicultura, recolección, caza y pesca.

b) El Subcomité de Energía y Actividades Extractivas, se hará cargo de las Normas Oficiales Mexicanas, para la seguridad y la protección ambiental, así como para salvaguardar y fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales no renovables y los ecosistemas, respecto de la contaminación a la atmósfera, al agua y al suelo, visual, térmica, lumínica, sonora, vibraciones y de olores, y de los residuos sólidos y peligrosos, que generen las actividades de los sectores de energía y actividades extractivas.

c) El Subcomité de Industria, se hará cargo de las Normas Oficiales Mexicanas para fomentar el aprovechamiento sustentable y proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación al suelo, al agua y a la atmósfera, visual, térmica, lumínica, sonora, vibraciones y de olores, así como de los residuos sólidos y peligrosos, que generen las actividades de los sectores industrial y del consumo.

d) El Subcomité de Fomento Ambiental Urbano y Turístico, se hará cargo de las Normas Oficiales Mexicanas, para fomentar el aprovechamiento sustentable y proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación a la atmósfera, al agua y al suelo, visual, lumínica, térmica, sonora, vibraciones y de olores, así como de los residuos sólidos y peligrosos, que se generen en los sectores del desarrollo urbano, transportes, servicios y turismo.

La asignación de los temas a coordinar y revisar por los Subcomités se hará por acuerdo de las y los Coordinadores de los Subcomités con la Vicepresidencia, y con la aprobación de la Presidencia.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

En caso de que un tema pueda ser atendido por más de un Subcomité, la persona encargada de la Presidencia determinará cuál Subcomité será responsable del tema y los demás Subcomités colaborarán con éste.

ARTÍCULO 7. Los Subcomités estarán integrados por:

- Coordinador(a): persona a cargo de la Dirección General de la Subsecretaría.
- Secretario(a) Auxiliar: se designará por la o el Coordinador.
- Coordinadores(as) Ejecutivos(as) de los Grupos de Trabajo.

ARTÍCULO 8. Los Grupos de Trabajo estarán integrados por:

- Coordinador(a) Ejecutivo(a): se designará por la o el Coordinador
- Auxiliares Técnicos: se designarán por la o el Coordinador Ejecutivo
- Técnicos especialistas en la materia: Personas acreditadas por la dependencia o institución a quién representan y aprobadas por el Subcomité.

ARTÍCULO 9. Para coadyuvar en el desarrollo del programa de trabajo asignado a los Subcomités, éstos podrán crear los Grupos de Trabajo necesarios para el desarrollo de sus labores, integrados por especialistas en una o varias materias.

En caso de que un tema pueda ser atendido por más de un Grupo de Trabajo, la o el Coordinador determinará al Grupo de Trabajo que será responsable del tema y los demás Grupos de Trabajo colaborarán con éste.

ARTÍCULO 10. Las y los titulares integrantes del Grupo de Trabajo y sus suplentes deben acreditarse por la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la o el Coordinador(a).

CAPÍTULO III FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11. Corresponde a la persona a cargo de la Presidencia:

- I. Dirigir los trabajos del Comité para la cabal aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en el marco de la Ley y su Reglamento;
- II. Procurar la participación activa de todos los sectores interesados en la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. Representar al Comité ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del mismo; igualmente, fungir de enlace con la Comisión;
- IV. Firmar los documentos oficiales del Comité, función que puede ser delegada al Vicepresidente;
- V. Presidir las sesiones del Comité, ordinarias y extraordinarias, en las que contará con voto aprobatorio;
- VI. Someter para el conocimiento del Comité el Programa Nacional de Normalización competencia de la Secretaría en materia de normalización;



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- VII. Remitir al Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, el Programa Anual de Normalización en materia de Medio Ambiente y de Recursos Naturales;
- VIII. Proponer al pleno del Comité la modificación en la conformación del mismo, los Subcomités o los Grupos de Trabajo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Integrar un Grupo de personas expertas en la materia con derecho a voz para participar como invitadas en el pleno del Comité para que coadyuven al mismo;
- X. Las demás que le asigne la Comisión, el Pleno del Comité y estas Reglas de Operación; y
- XI. Expedir los reconocimientos a quienes participen en los grupos de trabajo, especialmente a las Instituciones Académicas.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la persona a cargo de la Vicepresidencia:

- I. Suplir las ausencias de la presidencia, cuando ésta lo solicite; asumiendo las atribuciones que el cargo le confiere, incluyendo el contar con el voto aprobatorio;
- II. Someter a la consideración del Comité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Asesorar y apoyar a la presidencia en las materias que éste le solicite;
- IV. Vigilar la representatividad equilibrada en los trabajos del Comité;
- V. Dirimir, en acuerdo con la presidencia y la o el secretario técnico, las controversias surgidas en el Comité; y
- VI. Coordinar los trabajos entre los distintos Subcomités.
- VII. Enviar a todas las personas integrantes del COMARNAT las Manifestaciones de Impacto Regulatorio, así como el Anteproyecto, con cinco días hábiles de anticipación del envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria(COFEMER). Los comentarios que se reciban no impedirán ni suspenderán el envío de los documentos antes mencionados a la COFEMER.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la o el Secretario(a) Técnico(a):

- I. Preparar y organizar las sesiones del Comité, previo acuerdo con la vicepresidencia;
- II. Preparar los documentos que se sometan a consideración del Comité y remitirlos a las personas integrantes;
- III. Integrar la lista de asistencia;
- IV. Verificar la existencia del quórum necesario para el inicio de las sesiones;
- IV bis. Llevar el control y la estadística de asistencia a las sesiones del pleno del comité;
- IV bis1.- Informar al Pleno del Comité la baja de las personas que lo integran e incumplan con la asistencia requerida en el artículo 31;
- V. Verificar que las personas que integran el Comité se encuentren debidamente representados;
- VI. Dar lectura al acta de acuerdos de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones que se presenten;
- VII. Redactar las actas de acuerdos de las sesiones del Comité para someterlos a consideración de la vicepresidencia;
- VIII. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- IX. Preparar y distribuir el informe anual sobre la evaluación del desarrollo y resultados de los temas incluidos en el Programa Nacional de Normalización y su Suplemento;
- X. Mantener el registro de quienes integran el Comité, que incluya como mínimo los nombres de las y los titulares y suplentes, representación, cargos, dirección, teléfonos, fax y correo electrónico;
- XI. Recopilar, analizar, tramitar y archivar la documentación relacionada con el Comité que sea de utilidad para demostrar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y de las Reglas de Operación del mismo;
- XII. Tener bajo su custodia y responsabilidad el expediente del Comité;
- XIII. Colaborar a solicitud de la vicepresidencia, en asuntos o actividades de normalización nacional, internacional o regional;
- XIV. Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Comité y resolver las consultas y atender observaciones que le sean planteadas sobre normalización;
- XV. Llevar el registro y codificación de los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas;
- XVI. Realizar las acciones necesarias ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para que se dictaminen las Manifestaciones de Impacto Regulatorio de los proyectos, así como para la publicación de los mismos y de las Normas Oficiales Mexicanas que se aprueben; y
- XVII. Las demás funciones que le encomiende la vicepresidencia.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la o el Asesor(a) Jurídico(a):

- I. Nombrar a su representante para las reuniones de pleno y grupos de trabajo;
- II. Participar en las sesiones de Comité y sugerir soluciones a controversias jurídicas que se presenten en el Comité, relacionadas con la emisión de las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. Asesorar respecto de la legalidad de los Anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas que se pretenden emitir;
- IV. Formular opiniones y recomendaciones sobre aspectos legales de los Proyectos y Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría; y
- V. Gestionar la publicación de los Proyectos y Normas Oficiales Mexicanas en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 15. Corresponde a las y los Vocales del Comité:

- I. Participar activamente en los trabajos del Comité;
- II. Designar a su representante y suplente, y solicitar su acreditación ante la o el Coordinador(a) del Subcomité correspondiente, para participar en los grupos de trabajo;
- III. Orientar e instruir al personal técnico que los representarán en los Grupos de Trabajo;
- IV. Procurar la colaboración de la dependencia o institución que representen para el mejor desarrollo de las funciones del Comité;
- IV BIS.- Marcar copia a la persona a cargo de la presidencia del comité de los comentarios que envíen a COFEMER.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- V. Por lo que se refiere a Instituciones educativas y de Investigación, la prestación de toda la ayuda a la persona que le represente y especialmente apoyando con especialistas, que participen en los grupos de trabajo y colaboren en forma coordinada con quien le represente, y
- VI. Las demás que le asigne el Comité o la Presidencia.

ARTÍCULO 16. Funciones de las y los Coordinadores(as):

- I. Asistir a las reuniones del Pleno del Comité en el carácter de personas con invitación permanente;
- II. Solicitar la opinión de los sectores interesados para la formulación del programa nacional de normalización;
- III. Dirigir los trabajos del Subcomité de conformidad con estas Reglas de Operación del Comité y demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. Integrar los Grupos de Trabajo, procurando la participación activa y equilibrada de los sectores interesados;
- V. Presentar a la o el Secretario(a) Técnico(a):
 - a) La propuesta de los temas a normalizar, así como las Normas Oficiales Mexicanas que se propongan revisar,
 - b) Las propuestas de Anteproyectos, Normas Oficiales Mexicanas, las respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y los proyectos de Manifestación de Impacto Regulatorio y Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Comité con el objeto de que se incluya en el orden del día correspondiente y se envíe adjunta a la convocatoria respectiva a los integrantes acreditados, y
 - c) El informe trimestral de avance de los trabajos del Subcomité y en su caso las causas de retraso, así como las propuestas de solución a tales causas.
- VI. Representar al Subcomité y fungir como enlace entre éste y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, relacionados con las actividades propias del Subcomité;
- VII. Dirigir las sesiones del Subcomité, ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Subcomité;
- IX. Firmar los documentos y correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones del Subcomité;
- X. Dirimir las controversias surgidas en el Subcomité y en su caso las de los Grupos de Trabajo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 38, de estas Reglas de Operación;
- XI. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; y exponer el sustento técnico y jurídico de los anteproyectos, proyectos y respuestas a comentarios de las normas competencia de su área;
- XII. Mantener informado al Subcomité de los acuerdos tomados por el Comité;
- XIII. Vigilar que los Anteproyectos, Proyectos y Normas Oficiales Mexicanas se formulen de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia; y
- XIV. Las demás que le encomiende la Presidencia.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ARTÍCULO 17. Son funciones de la o el Secretario(a) Auxiliar:

- I. Apoyar a la o el Coordinador(a) en las funciones del Subcomité;
- II. Mantener un registro de los Grupos de Trabajo, que incluya como mínimo los nombres de las personas que sean titulares y suplentes, representación, cargos, direcciones, teléfonos, fax y correo electrónico;
- III. Recopilar, analizar, tramitar y archivar la documentación y la correspondencia del Subcomité;
- IV. Establecer los mecanismos administrativos para tener bajo su custodia y responsabilidad el expediente del Subcomité y de los Grupos de Trabajo;
- V. Preparar los documentos que se sometan al Comité y presentarlos a la o el Coordinador(a);
- VI. Someter a la consideración del Subcomité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VII. Preparar y organizar las sesiones del Subcomité y convocar a las personas integrantes;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- IX. Informar trimestralmente a la o el Coordinador(a) de los avances de los Trabajos del Subcomité y de los Grupos de Trabajo;
- X. Preparar los informes trimestral y anual sobre las actividades del Subcomité y de los Grupos de Trabajo;
- XI. Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Subcomité;
- XII. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité; y
- XIII. Atender todos aquellos asuntos que le solicite la o el Coordinador(a).

ARTÍCULO 18. Son funciones de la o el Coordinador(a) Ejecutivo(a):

- I. Guiar a los Grupos de Trabajo en sus actividades de conformidad con estas Reglas de Operación y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Representar ante el Subcomité los intereses de los sectores integrantes del Grupo de Trabajo según los acuerdos del mismo;
- III. Asegurar la participación activa y equilibrada de todos los sectores interesados;
- IV. Presentar a la o el Coordinador(a):
 - a) Los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, la Manifestación de Impacto Regulatorio y el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad, así como los proyectos y respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Comité con el objeto de que se incluya en el orden del día correspondiente y se envíe adjunta la convocatoria respectiva a los integrantes acreditados;
 - b) El informe trimestral de avance del Grupo de Trabajo y en su caso las causas de retraso así como las propuestas de solución a tales causas;
- V. Dirigir las reuniones de trabajo;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Grupo de Trabajo;



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- VII. Atender los documentos y la correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones de los Grupos de Trabajos;
- VIII. Dirimir las controversias surgidas en el Grupo de Trabajo de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 38, de estas Reglas de Operación;
- IX. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- X. Mantener informado al Grupo de Trabajo de los acuerdos tomados por el Comité y Subcomité;
- XI. Vigilar que los anteproyectos y proyectos se formulen de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia; y
- XII. Las demás que les encomiende la o el Coordinador(a).

ARTÍCULO 19. Son funciones de la o el Auxiliar Técnico:

- I. Apoyar a la o el Coordinador(a) Ejecutivo en las funciones del Grupo de Trabajo;
- II. Mantener actualizado y entregar a la o el Secretario(a) del Subcomité el registro de quienes integran el Grupo de Trabajo, que incluya como mínimo nombres de los titulares y suplentes, representación, cargos, direcciones, teléfonos, fax y correo electrónico;
- III. Recopilar, analizar, tramitar y archivar la documentación y la correspondencia del Grupo de Trabajo y entregar a la o el Secretario del Subcomité;
- IV. Preparar los documentos que se sometan al Subcomité;
- V. Someter a la consideración del Grupo de Trabajo el calendario anual de reuniones;
- VI. Preparar y organizar las reuniones del Grupo de Trabajo;
- VII. Preparar el informe bimestral y anual sobre las actividades del Grupo de Trabajo;
- VIII. Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Grupo de Trabajo;
- IX. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del Grupo de Trabajo; y
- X. Elaborar la minuta correspondiente a la sesión de trabajo; y
- XI. Atender todos aquellos asuntos que le solicite el coordinador ejecutivo

**CAPÍTULO IV
FUNCIONES DEL PLENO**

ARTÍCULO 20. El pleno tiene las siguientes:

- I. Contribuir a la integración del Programa Nacional de Normalización y su Suplemento;
- II. Aprobar los Anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas de su competencia;
- III. Aprobar las Respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública, simultáneamente con las Normas Oficiales Mexicanas de su competencia;





ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- IV. Conocer las Manifestaciones de Impacto Regulatorio a las que hace referencia el artículo 45 de la Ley;
- V. Conocer los avances de los temas incluidos en el Programa Nacional de Normalización y el suplemento de su competencia;
- VI. Promover la difusión y cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas;
- VII. Divulgar las actividades de normalización y demás actividades relacionadas con la materia;
- VIII. Conocer las consultas que sean planteadas en materia de normalización;
- IX. Proponer y aprobar las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, así como las medidas que juzgue necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Comité; y
- X. Las demás que marca la Ley, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría y la Comisión.

**CAPÍTULO V
FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ**

ARTÍCULO 21. Los Subcomités tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer a la presidencia los temas a normalizar;
- II. Integrar los Grupos de Trabajo, supervisar y coordinar las actividades de los mismos, así como la disolución de estos cuando hayan concluido sus objetivos;
- III. Evaluar el desarrollo y los resultados de los Grupos de Trabajo, así como de sus actividades;
- IV. Atender, dentro del área de su competencia, las consultas que les sean planteadas en materia de normalización;
- V. Los demás trabajos que el Comité les encomiende;
- VI. Elaborar el programa de trabajo anual que incluya la revisión quinquenal correspondiente al periodo;
- VII. Recibir de los Sectores interesados los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas para su análisis y, en su caso, para su integración en el Programa Nacional de Normalización;
- VIII. Revisar los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Oficiales Mexicanas, respuestas a comentarios, Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad y la Manifestación de Impacto Regulatorio, que elaboren los Grupos de Trabajo y dictaminar sobre su rigor jurídico y técnico. En caso de que cualquiera de estos documentos requiera ser modificado en sus criterios técnicos y jurídicos, el Subcomité lo devolverá al Grupo de Trabajo, con las observaciones fundadas y motivadas, para el caso de reincidir en la devolución del Anteproyecto, por parte del Subcomité, se resolverá conforme al procedimiento establecido en el artículo 39 de estas Reglas;
- IX. Revisar las respuestas a los comentarios que formulen los Grupos de Trabajo y formular las observaciones fundadas y motivadas que considere pertinentes;



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- X. Revisar las Normas Oficiales Mexicanas que elaboren los Grupos de Trabajo y formular las observaciones fundadas y motivadas que considere pertinentes o en su caso para su presentación al Comité;
- XI. Revisar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad que elaboren los Grupos de Trabajo; y
- XII.- Conformar los ternas a las que se refiere el artículo 39 de las Reglas de Operación.

**CAPÍTULO VI
FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 22. Los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Investigar, analizar y desarrollar los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad;
- II. Analizar y evaluar los comentarios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de la Manifestación de Impacto Regulatorio y los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas y elaborar las respuestas pertinentes;
- III. Analizar y evaluar los comentarios recibidos de la consulta pública y, en su caso, modificar el proyecto de Norma Oficial Mexicana y elaborar las respuestas pertinentes;
- IV. Proponer al Subcomité la cancelación, elaboración o modificación de Normas Oficiales Mexicanas;
- V. Atender, dentro del área de su competencia, las consultas que les sean planteadas sobre el tema a normalizar; y
- VI. Ejecutar los demás trabajos que el Subcomité les encomiende.

**CAPÍTULO VII
SESIONES DEL PLENO, SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 23. El Pleno sesionará en forma ordinaria cada tres meses, para lo cual establecerá un calendario anual. Cuando lo amerite el caso, la Presidencia del Comité, a iniciativa propia o a petición de alguna persona integrante del Pleno, convocará a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 24. Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno deberán ser enviadas cuando menos con diez días naturales de anticipación. La convocatoria debe contener: lugar, fecha y hora de celebración, así mismo, debe ir acompañada del Orden del Día, los Documentos a revisar y el acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 25. Para la convocatoria a las sesiones extraordinarias del Pleno, las convocatorias deben ser enviadas a las personas que son integrantes del Pleno cuando menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de su celebración.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

La persona a cargo de la Vicepresidencia, la o el Secretario(a) Técnico(a) o las personas a cargo de las Vocalías podrán solicitar a la Presidencia se convoque a una sesión extraordinaria, detallando el tema o problemática que hace necesaria la sesión.

ARTÍCULO 26. Sólo la persona a cargo de la Presidencia y, por ausencia de éste, el de la Vicepresidencia y quien represente a las dependencias y organizaciones a que se refiere el artículo 5 Fracciones I y IV de las presentes Reglas de Operación, acreditados por escrito tendrán derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Pleno. Solo se considerará un voto por cada dependencia u organismo.

ARTÍCULO 27. Para que las sesiones del Pleno del Comité se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la Presidencia ó Vicepresidencia y de la o el Secretario Técnico y las reuniones darán comienzo a la hora indicada en la invitación si se cuenta como mínimo con el cincuenta por ciento (50 %) más uno del número total de las Dependencias u Organismos acreditados.

En caso de que no se alcance el porcentaje de asistencia establecido en el párrafo anterior, se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la sesión, si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas con acreditación, se sesionará con el 50% del porcentaje antes referido.

ARTÍCULO 28. Las resoluciones del Pleno deben tomarse por consenso; de no ser posible, por mayoría de votos de los integrantes. Para que las resoluciones tomadas por mayoría de votos sean válidas, deberán votar favorablemente cuando menos la mitad de las dependencias representadas y contar con el voto aprobatorio de la o el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 29. Las sesiones del Pleno deben desarrollarse bajo el siguiente orden:

- I. Registro de asistencia, constatando la acreditación y el *quórum* legal para su celebración;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Temas a tratar y resolución de acuerdos;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Lectura de los acuerdos tomados en la sesión y firma.

Los asuntos generales pueden ser discutidos únicamente como información, en caso de que se requiera tomar un acuerdo, éste debe ser incluido en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria o de considerarse necesario de una sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 30. Previa aprobación de quien esté a cargo de la Presidencia, podrán asistir a las sesiones, personas invitadas como observadores a iniciativa de alguna persona integrante del Comité, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del Comité. Las personas invitadas tendrán derecho a voz pero no a voto; en todos los casos la Presidencia se reserva el derecho de conceder la palabra a dichas personas.

[Redacted signature area]



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ARTICULO 31. Cada año se realizara una revisión de la asistencia de las personas integrantes del Pleno, cuando estos no hubieren asistido al 60% de las reuniones, se revocará su acreditación.

Cuando una persona integrante del Pleno no asista a tres reuniones consecutivas, también les será revocada su acreditación.

ARTÍCULO 32. Los Subcomités y los Grupos de Trabajo establecerán su calendario de reuniones.

ARTÍCULO 33. Para que las reuniones de los Subcomités y los Grupos de Trabajo se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la o el Coordinador(a) y de la o el Coordinador(a) Ejecutivo respectivamente; las reuniones darán comienzo a la hora indicada en la invitación si se cuenta como mínimo con 50 por ciento más uno del número total de las personas acreditadas. En caso contrario, se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se contara con la mayoría de quien integra el Comité, la reunión dará inicio y será igualmente válida.

ARTÍCULO 34. Los Subcomités sesionarán en forma ordinaria cuando menos cada tres meses, para lo cual establecerán un calendario anual.

Cuando lo amerite el caso, la o el Coordinador(a), a iniciativa propia o cuando se lo solicite alguna persona integrante del Subcomité, solicitará a la o el Secretario(a) Auxiliar convocar a sesiones extraordinarias. La propuesta para celebrar una sesión extraordinaria deberá ir acompañada del tema o problemática que hace necesaria la sesión.

ARTÍCULO 35. La o el Coordinador(a) debe enviar a las personas que integran el Subcomité las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias cuando menos con cinco días naturales de anticipación. La convocatoria debe contener: lugar, fecha y hora de celebración, así mismo, debe ir acompañada del orden del día, los documentos a revisar y el acta de la sesión anterior.

ARTICULO 36. La o el Secretario(a) deberá convocar por escrito a las personas integrantes del Subcomité a las sesiones extraordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

ARTÍCULO 37. Para que las sesiones del Subcomité se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la o el Coordinador(a), Coordinadores(as) Ejecutivos(as) y Secretario(a) Auxiliar, las reuniones darán comienzo a la hora indicada en la invitación. En caso contrario, se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se contara con la mayoría de las personas que lo integran la reunión dará inicio y será igualmente válida.

ARTICULO 38. Las resoluciones de los Subcomités se tomarán por consenso y deberán constar por escrito, la ausencia de quienes integran el Subcomité, adjudica su voto a las resoluciones de la mayoría.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ARTÍCULO 39. Las resoluciones de los Grupos de Trabajo se tomarán por consenso, de no ser posible obtener el consenso, la o el Coordinador(a), solicitará a las partes en desacuerdo un escrito que señale los puntos de discrepancia, así como la justificación técnica u objetiva, para que una terna designada por el Subcomité, ajena a la controversia que resuelva de manera fundada y motivada las discrepancias atendiendo a la justificación técnica y objetiva que presenten por escrito las partes en desacuerdo, dentro del plazo establecido por la terna y el cual no podrá ser mayor a treinta días.

En caso que dentro del plazo antes establecido no se haya emitido la resolución, la Presidencia o Vicepresidencia, la o el Asesor(a) Jurídico(a) y la o el Coordinador(a) del Subcomité, resolverán en definitiva.

ARTÍCULO 40. Las reuniones deben desarrollarse bajo el siguiente orden:

- I. Registro de asistencia, constatando el *quórum* legal para su celebración;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Desarrollo de los trabajos;
- IV. Lectura, aprobación y, en su caso, firma de los acuerdos; y
- V. La elaboración de la minuta, correspondiente a la reunión de trabajo.

ARTÍCULO 41. Las personas interesadas en participar en los Grupos de Trabajo deberán presentar por escrito a la o el Coordinador(a) del Subcomité la solicitud de acreditación, exponiendo los motivos por los cuales desean integrarse.

El ingreso sólo se aceptará en tanto no se hayan alcanzado los porcentajes determinados en la tabla 1 del mecanismo para determinar el grado de avance del PNN, sujetándose a lo siguiente:

- I. Para las normas proyectadas a ser expedidas en 1 año, conforme al porcentaje de la etapa número 3.
- II. Para las normas proyectadas a ser expedidas en 2 años, conforme al porcentaje de la etapa número 3
- III. Para las normas proyectadas a ser expedidas en 3 años, conforme al porcentaje de la etapa número 2.

Lo anterior no es aplicable en el caso que haya una sustitución de la persona, representante de la Institución acreditada.

ARTÍCULO 42. Previa aprobación de la o el Coordinador(a) Ejecutivo(a), podrán asistir a las reuniones personas invitadas como observadores a iniciativa de alguna de las personas que integran el Grupo de Trabajo, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de los trabajos.

Las personas invitadas tendrán derecho a voz pero no a voto; en todos los casos la o el Coordinador(a) Ejecutivo(a) se reservará el derecho de conceder la palabra a dichas personas.



ANEXO B

NOMBRE: REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**CAPÍTULO VIII
INGRESO AL PLENO**

ARTÍCULO 43. Para el ingreso de nuevas personas como integrantes al Pleno se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 62 de la Ley y los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito a la persona encargada de la Presidencia del Comité la solicitud de ingreso, exponiendo los motivos y justificación por los cuales desea integrarse a este órgano, enviando los datos de la o el representante Titular y Suplente designados por la institución para que sean acreditados;
- II. Que dicha persona no se encuentre representada por alguna cámara o asociación o dependencia, que sea integrante del Pleno del Comité; y

**CAPÍTULO IX
INGRESO A LOS GRUPOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 44. Para la acreditación en los Grupos de Trabajo se estará a lo siguiente:

- a). todos los integrantes del Comité, tienen derecho a ser acreditados o a acreditar a sus representantes en los grupos de trabajo, previa solicitud que hagan ante la o el Coordinador(a) del Subcomité correspondiente.
- b). Cualquier persona interesada en el tema tiene derecho a solicitar su acreditación en los grupos de trabajo, siempre que demuestre que el proyecto de norma pudiera afectar sus intereses o por que demuestre que es especialista en la materia de que se trate.
- c).Cualquier persona por invitación de la o el Coordinador(a) del Subcomité, tiene derecho a participar en los Grupos de Trabajo, en tanto que la (el) invitada(o) sea especialista en la materia de que se trata.

**CAPÍTULO X
DISOLUCIÓN DEL COMITÉ, SUBCOMITÉ Y GRUPOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 45. El Comité, Subcomités y Grupos de trabajo se podrán disolver por:

- I. Haber cumplido con el objeto para el cual fue creado; y
- II. Disposición de la Dependencia.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 2

FECHA: México, D.F., a 1 de febrero de 2012

DESCRIPCIÓN: Actualización del lenguaje incluyente, según la Norma Mexicana de Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres.

REVISÓ

Firma:

Nombre: Araceli Arredondo Valdés

Cargo: Directora de Regulación Ambiental Agropecuaria

REVISÓ

Firma:

Nombre: Sergio Manuel Varela Hernández

Cargo: Director de Regulación Forestal

REVISÓ

Firma:

Nombre: Frizia Ortiz De Ora Flores

Cargo: Directora de Regulación de Recursos Marinos y Costeros

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
611-DGSPRNR.02-2
1-febrero-2012

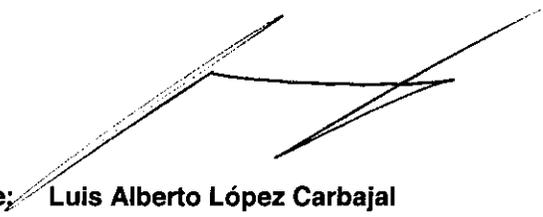


SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REVISÓ
Firma: 
Nombre: Romana Alejandra Barrios Pérez
Cargo: Directora de Regulación de Bioseguridad, Biodiversidad y Recursos Genéticos

REVISÓ
Firma: 
Nombre: María del Carmen Porras Pérez Guerrero
Cargo: Directora de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario

APROBÓ
Firma: 
Nombre: Luis Alberto López Carbajal
Cargo: Director General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables