

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
611-DGSPNR.01-2
1-febrero-2012



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS

OBJETIVO

Elaborar, revisar y modificar Normas Mexicanas que prevean para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características, o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicios o métodos de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalajes, marcado o etiquetado, a fin de prevenir, reducir y controlar los efectos negativos al ambiente provocados por las actividades del Sector Primario, (silvicultura, agricultura, ganadería y pesca); así como para promover un uso sustentable de los recursos naturales renovables incluyendo los recursos genéticos. Las normas de referencia son de observancia voluntaria, emitidas por los organismos nacionales de normalización en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

PROCESO

INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD

[Redacted signature area]



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Órgano para la elaboración de Normas Mexicanas en materia ambiental y de recursos naturales, presidido por la SEMARNAT.

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.

Norma Mexicana.- La que prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, 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. Son de aplicación voluntaria, salvo en los casos en que las y los particulares manifiesten que sus productos, procesos o servicios son conformes con las mismas, y sin perjuicio de que las Dependencias de la Administración Pública Federal requieran en una Norma Oficial Mexicana su observancia para fines determinados.

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 y simbología.

Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.- Es el documento que se elabora a fin de determinar la conformidad con las Normas Mexicanas. Podrá incluir la descripción de los requisitos que deben cumplir las personas usuarias, los procedimientos aplicables, consideraciones técnicas y administrativas, tiempo de respuesta, así como los formatos de solicitud de los documentos donde consten los resultados de la evaluación de la conformidad que deban aplicarse.

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.

Suplemento.- Es el instrumento que permite incluir o cancelar temas del Programa Nacional de Normalización.

Dirección de Área.- Para el presente procedimiento se refiere a la 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.



ACRÓNIMOS:

CNN.- Comisión Nacional de Normalización.

COTEMARNAT.- Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CIRA.- Comité Interno de Regulación ambiental.

DAEJSP.- Dirección de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario.

DGAPRA.- Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental.

DGSPNR.- 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.

NMX.- Norma Mexicana.

PEC.- Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la Norma 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 elaborar, revisar o modificar NMX podrán originarse por:
 - Instrucciones de la persona a cargo de la Secretaría del Ramo o de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
 - Por propuestas de las Direcciones Generales de la SSFNA o de otras Áreas de la SEMARNAT
 - Por propuestas de otras dependencias del Gobierno Federal; de los Estados, del D.F o de los Municipios
 - Por propuestas del sector privado o de particulares
 - Por propuestas de Organizaciones No Gubernamentales
- 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 LFTAIPG; 37 y 38 de su Reglamento, las y los particulares que proporcionen información para la elaboración de NMX 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

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS 611-DGSPNR.01-2 1-febrero-2012	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 
--	---

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 deberá entregarse a la DGAPRA previo a la sesión del COTEMARNAT de noviembre de cada año. El Suplemento del PNN del Subcomité deberá entregarse a la DGAPRA previo a la sesión del COTEMARNAT de junio de cada año.

- Para determinar el grado de avance del PNN se deberá utilizar el "Mecanismo para determinar el grado de avance del Programa Nacional de Normalización" expedido por la CNN en el portal 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 NMX a elaborar o modificar deberán estar incluidas en el PNN o en el Suplemento, del año en que se desarrollen los trabajos. La elaboración y revisión de las NMX deberán cumplir con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Para efectos de redacción de las NMX 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 NMX, 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. En ningún caso las NMX podrán contener especificaciones inferiores a las establecidas en las NOM.





- Las personas cuyos comentarios al proyecto de NMX no se incluyan dentro del texto del mismo, serán invitadas a participar en el GT, con anterioridad a la presentación de la propuesta de NMX al COTEMARNAT, a fin de conocer las razones por las cuales sus comentarios no fueron incluidos y, en su caso, aportar elementos adicionales que permitan su inclusión.
- Cuando se requiera, se establecerá el PEC para la NMX y su elaboración deberá apegarse a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, asimismo deberá cumplir con los principios que se establecen en los "Lineamientos para la Elaboración o Modificación de Procedimientos para la Evaluación de la conformidad con Normas Oficiales Mexicanas", publicados en el portal. http://www.semarnat.gob.mx/boletinesdgi/dgidocs/lin_elab_pec_cnn.pdf
- Los GT se constituirán a fin de coadyuvar en el desarrollo del programa de trabajo asignado a la DGSPRNR, estos deberán cumplir con lo relativo a la integración, funciones, sesiones, ingreso y disolución establecidos en las Reglas de Operación del COTEMARNAT. (Anexo B).
- Los anteproyectos de NMX; las respuestas a los comentarios y las propuestas de NMX deberán ser firmados por las personas integrantes del GT responsable de su elaboración, cuyas acreditaciones permanezcan vigentes al momento de su firma.
- Los anteproyectos de NMX, las respuestas a los comentarios y las propuestas de NMX que se sometan para aprobación al COTEMARNAT 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 COTEMARNAT para la publicación en el DOF de la vigencia de la NMX.

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 la justificación técnica de los temas en cuanto a la elaboración, revisión o modificación de las NMX, elabora "Justificación para incluir un Anteproyecto en el Programa Nacional de Normalización" (anexo A) y turna a la DGSPNR para su aprobación.
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	2	Recibe y revisa la justificación del anteproyecto, en su caso otorga Visto Bueno y turna a la DGAPRA mediante oficio, para su análisis y evaluación. Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita a las Direcciones de Área de la DGSPNR realizar las adecuaciones pertinentes.
	3	Recibe de la DGAPRA la evaluación de la justificación del tema y verifica si emite o no inconformidades. <i>NO PROCEDE</i>
Direcciones de Área	4	Justifica su inconformidad sobre la evaluación o en su caso modifica la justificación del tema, derivado de la evaluación. Continúa en la actividad No. 1 <i>SI PROCEDE</i>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	5	Solicita mediante oficio a la DGAPRA la inscripción de los temas en el PNN o en el suplemento Nota: Existe un suplemento en el cual se efectúan cambios al PNN, ya sea que se cancelen temas o que se adicionen.
	6	Integra GT de acuerdo a las materias y necesidades de los temas que se presentan en el PNN.
Grupo de Trabajo del COTEMARNAT	7	Elabora anteproyectos de NMX y en su caso de PEC y los presenta a la DGSPNR para su aprobación. <i>NO APRUEBA LOS ANTEPROYECTOS</i>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	8	Solicita al GT realizar correcciones a los anteproyectos de NMX y PEC. Continúa en la actividad No. 7. <i>SI APRUEBA LOS ANTEPROYECTOS</i>
	9	Turna los anteproyectos de NMX mediante oficio a la DGAPRA y solicita dictamen.
	10	Recibe de la DGAPRA el dictamen y revisa si requiere realizar modificaciones a los anteproyectos, turna al GT. <i>REQUIERE MODIFICACIONES</i>
Grupo de Trabajo del COTEMARNAT	11	Justifica su inconformidad, o en su caso modifica los anteproyectos. Continúa en la actividad No. 9. <i>NO REQUIERE MODIFICACIONES</i>
Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	12	Solicita firma de los anteproyectos de NMX al GT y turna a la DGAPRA para su presentación al COTEMARNAT. <i>COTEMARNAT NO APRUEBA ANTEPROYECTOS</i>
	13	Solicita al GT realizar modificaciones. Continúa en la actividad No. 12. <i>COTEMARNAT SI APRUEBA ANTEPROYECTOS</i>
	14	Solicita mediante oficio a la DGAPRA el trámite de la publicación en el DOF del aviso de consulta pública del los proyecto de NMX, por un plazo de 60 días. <i>EXISTEN COMENTARIOS</i>
	15	Recibe los comentarios de la consulta pública y turna al GT para su estudio.
Direcciones de Área		



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Grupo de Trabajo del COTEMARNAT Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	16	Estudia los comentarios, en su caso modifica los proyectos y presenta a la DGSPNR la propuesta de NMX y en su caso del PEC, para su aprobación.
	17	Recibe respuesta a comentarios de los proyectos de NMX, en su caso otorga Visto Bueno. Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita al GT realizar las adecuaciones pertinentes. <i>NO EXISTEN COMENTARIOS</i>
	18	Solicita firma del GT y turna a la DGAPRA para la presentación de la propuesta de NMX y en su caso del PEC al COTEMARNAT. <i>COTEMARNAT NO APRUEBA PROYECTO</i>
	19	Recibe comentarios y solicita al GT la modificación al proyecto. Continúa en la actividad No. 16. <i>COTEMARNAT APRUEBA PROYECTO</i>
	20	Solicita mediante oficio a la DGAPRA el trámite de la publicación en el DOF de la declaratoria de vigencia de las NMX. Nota. El PEC puede estar contenido en la NMX 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:	20
PRODUCTO O SERVICIO:	NMX y PEC
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

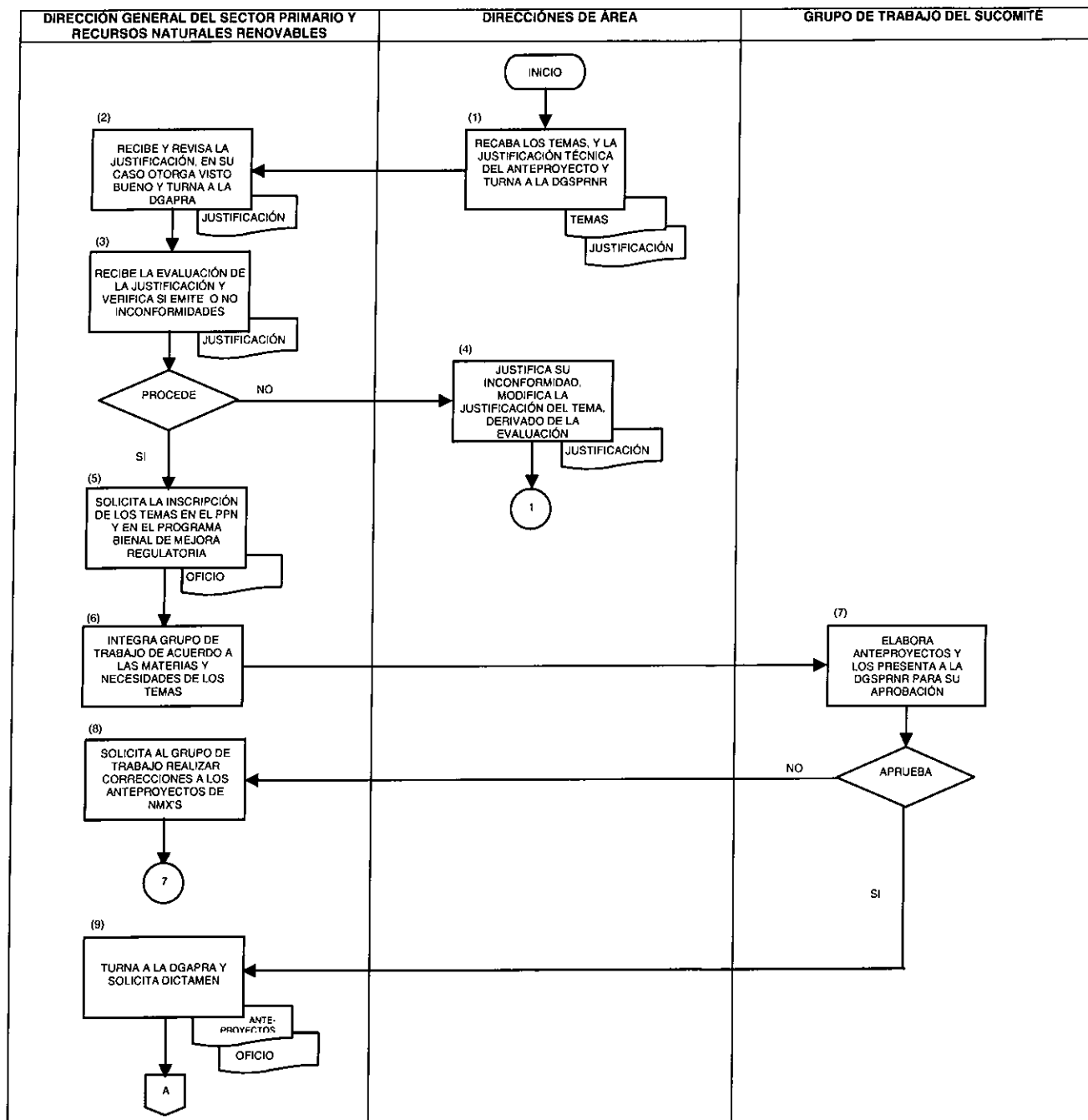




DIAGRAMA DE FLUJO

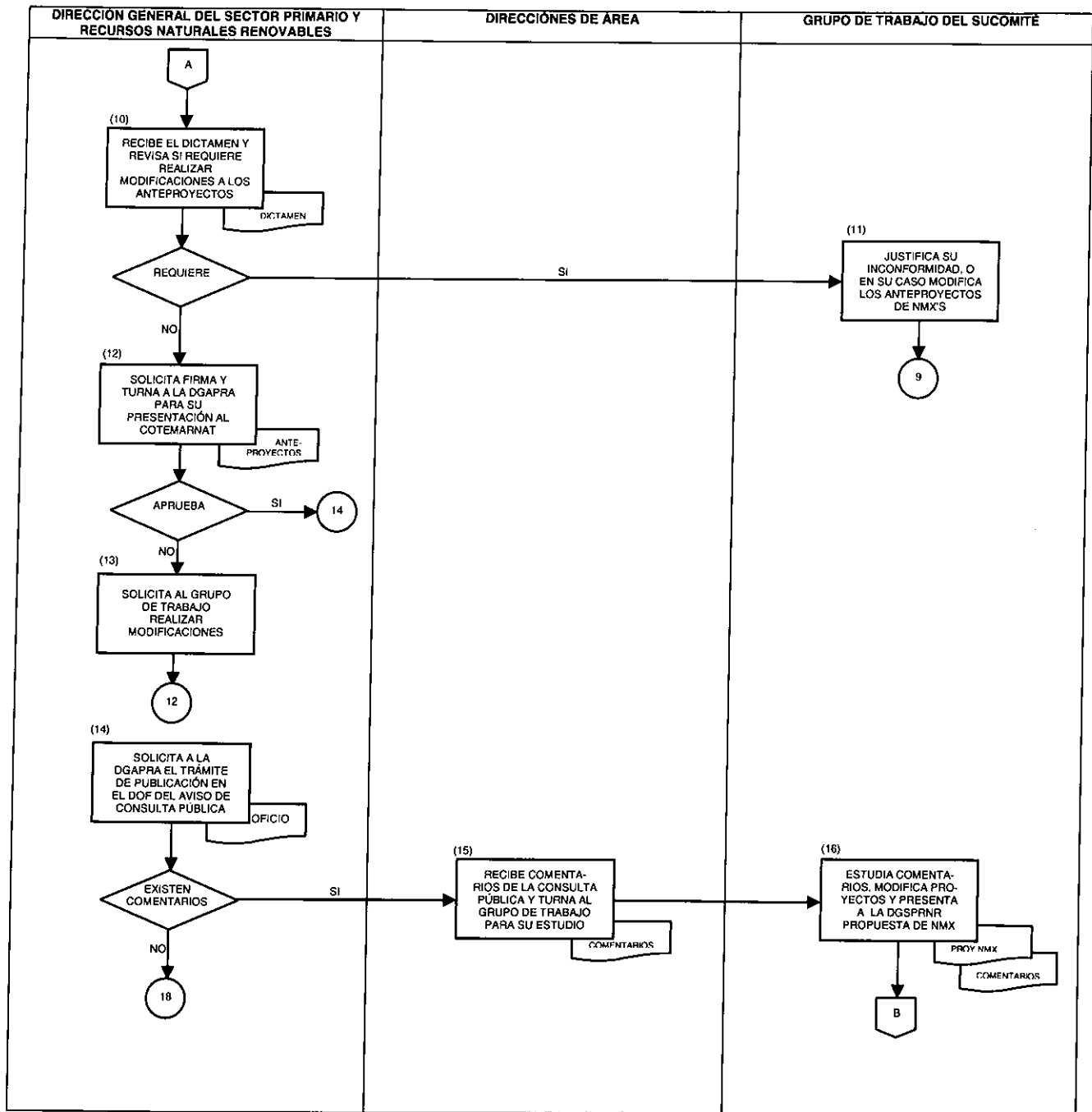
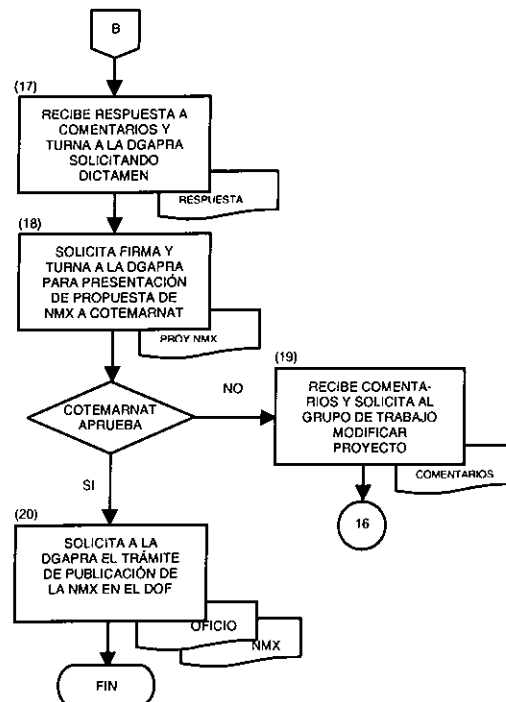




DIAGRAMA DE FLUJO

DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES



ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS 611-DGSPNR.01-2 1-febrero-2012	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
--	--

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 **Etapas Alcanzadas** 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_{NMx} al . 1					
Actividad	Tema y/o norma	FET	Grupo	Etapas Alcanzadas	Evaluación G
2	3	4	5	6	7
					%
					%
Evaluación del Subcomité (G_{SB}) a la fecha=					8

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS 611-DGSPNR.01-2 1-febrero-2012	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
---	--	---

INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO No. 1
NOMBRE: FORMATO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DEL PNN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Evaluación G_{NMX} 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 NMX; 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: NMX 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 NMX (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 NMX.
Evaluación del Subcomité (G_{SB}) a la fecha=	8	Se determina el promedio de los valores ponderados de las etapas alcanzadas.

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASesoría y Asesoría Técnica



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.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS 611-DGSPRNR.01-2 1-febrero-2012	 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
---	--

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

[Redacted signature area]



ANEXO B

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

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.

CAPÍTULO III. CONSEJO DIRECTIVO.

CAPÍTULO IV. GRUPOS DE TRABAJO.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES PARA CON LA SECRETARÍA

CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y GRUPOS DE TRABAJO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las reglas y procedimientos para el funcionamiento e integración del **Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, (COTEMARNAT).**

Art. 2.- Para los propósitos de las presentes Reglas de Operación se establecen las siguientes abreviaturas:

- I. COMITÉ:** Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT).
- II. CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo del Comité
- III. LEY:** Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- IV. NMX:** Norma Mexicana.
- V. PRESIDENTE(A):** Persona que preside el Comité y el Consejo Directivo.
- VI. SECRETARÍA:** Secretaría de Economía.
- VII. SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- VIII. SUBSECRETARÍA:** Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.

Art.3.- El Comité es el órgano encargado de elaborar, modificar, revisar y cancelar NMX en los asuntos que corresponden a la SEMARNAT de conformidad con la Ley y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento Interior de la SEMARNAT y demás disposiciones legales aplicables, excepto en las áreas cubiertas por un organismo nacional de normalización.



ANEXO B

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

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**

Art. 4.- El Comité está formado por un Consejo Directivo y tantos Grupos de Trabajo como sean necesarios.

Art. 5.- El Consejo Directivo del Comité estará integrado por:

- a) Presidente(a); siendo la o el titular la persona al frente de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental.
- b) Vicepresidente(a); siendo la o el titular y suplente, de forma rotativa por periodos anuales en el cargo, una persona representante del sector industrial y otra del sector académico. En la reunión del Consejo Directivo donde se presente el programa de trabajo anual, se realizará el cambio de la persona a cargo de la vicepresidencia.
- c) Secretario(a) Técnico(a); siendo la o el titular y suplente del personal público empleado en la SEMARNAT que la persona a cargo de la Presidencia designe.
- d) Una Vocalía de la Secretaría; siendo la o el titular y suplente quienes la Secretaría designe.
- e) Una Vocalía por cada uno de los sectores a que se refiere el artículo 62 de la Ley; siendo las y los titulares y suplentes las personas designadas por las organizaciones que representen a cada sector.

Art. 6.- Las vocalías de los sectores a que se refiere el artículo 5 inciso e) acreditarán a sus representantes titulares y suplentes mediante escrito dirigido a la Presidencia.

**CAPÍTULO III
CONSEJO DIRECTIVO**

Art.7.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el Programa de Trabajo con los temas a normalizar en el año con el objeto de que se integren al Programa Nacional de Normalización;
- II. Aprobar para su presentación a la Secretaría los anteproyectos y proyectos de NMX, así como su modificación o cancelación;
- III. Aprobar para su presentación al Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización el resultado de la revisión quinquenal de las NMX;
- IV. Constituir los Grupos de Trabajo que sean necesarios;
- V. Aprobar las modificaciones a las presentes Reglas de Operación en los términos de las disposiciones aplicables; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y el desarrollo de las funciones antes previstas.



ANEXO B

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

Art. 8.- La o el Presidente(a) del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir los trabajos del Consejo Directivo para la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en el marco de la Ley y su Reglamento;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo, ordinarias y extraordinarias, en las que contará con voto de calidad;
- III. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- IV. Representar al Comité ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del mismo;
- V. Firmar los documentos del Comité;
- VI. Verificar que las resoluciones tomadas por el Consejo Directivo se lleven a cabo;
- VII. Aprobar la integración de los Grupos de Trabajo necesarios para el desempeño de las funciones del Comité;
- VIII. Designar a las o los Coordinadores(as) Generales de los Grupos de Trabajo;
- IX. Dirimir las controversias surgidas en el Comité; y
- X. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de las funciones antes previstas.

Art. 9.- La o el Vicepresidente(a) tendrá las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias de la persona a cargo de la Presidencia, asumiendo las funciones que el cargo le confiere;
- II. Nombrar a su suplente;
- III. Asesorar a la Presidencia en los aspectos técnicos relacionados con los temas a normalizar; y
- IV. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia.

Art. 10.- La o el Secretario(a) Técnico(a) tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar la coordinación de acciones del Comité;
- II. Realizar las funciones administrativas del Comité;
- III. Fungir como enlace entre el Comité y la Secretaría;
- IV. Atender y dar seguimiento a las obligaciones que tiene el Comité con la Secretaría;
- V. Las demás funciones que le encomiende la Presidencia; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de las funciones antes previstas.

[Firma manuscrita]



ANEXO B

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

Art. 11.- La Vocalía de la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el buen funcionamiento del Comité de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Supervisar la elaboración, la modificación y la cancelación de las NMX; y
- III. Dar consultoría al Comité en materia de normalización.

Art. 12.- Las y los vocales de los sectores tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar activamente en los trabajos del Comité;
- II. Nombrar a su suplente;
- III. Procurar la colaboración del sector que representan para el mejor desarrollo de las funciones del Comité; y
- IV. Las demás que les sean asignadas por el Consejo Directivo.

Art. 13.- El Consejo Directivo del Comité sesionará en forma ordinaria cada tres meses, salvo cuando no existan temas a presentar al Consejo; para lo cual establecerá un calendario anual de sesiones. Cuando lo amerite el caso, quien ostente el cargo de la Presidencia del Consejo Directivo, a iniciativa propia o a petición justificada de cualquier persona integrante del mismo, convocará a sesiones extraordinarias.

Art. 14.- Las convocatorias para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo deberán ser enviadas a sus integrantes 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.

Art. 15.- Para la convocatoria a las sesiones extraordinarias del pleno del Comité las convocatorias deberán ser enviadas a las personas que lo integran con cuando menos cinco días naturales de anticipación a la fecha de su celebración.

Art. 16.- Para que las sesiones del Consejo Directivo se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la persona a cargo de la Presidencia o de la Vicepresidencia, y las sesiones darán comienzo a la hora indicada en la invitación si se cuenta como mínimo con el 50 por ciento más uno del número total de vocales. En caso de no contar con el número de integrantes antes referido, se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se contara con la mayoría de quienes integran el Comité, se celebrará la sesión y será igualmente válida, siempre y cuando se cuente con la presencia de la persona a cargo de la Presidencia o de la Vicepresidencia, y al menos dos vocales de los sectores a que se refiere el artículo 5, inciso e).

Art. 17.- Las resoluciones del Consejo Directivo deben tomarse por consenso; de no ser posible, por el 50% más uno de integrantes presentes.



ANEXO B

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

Art. 18.- Para los fines a que se refiere el numeral anterior tienen derecho a voto las personas que ostenten los siguientes cargos: Presidencia, Vicepresidencia y Vocalías que integren el Consejo Directivo. En caso de ausencia de las o los titulares, sus suplentes correspondientes tienen el derecho de voto. La persona en el cargo de la Presidencia tiene el voto de calidad; en caso de ausencia, y de conformidad con el artículo 9, la persona en el cargo de la Vicepresidencia ejercerá ese derecho y su suplente, ejercerá el derecho a voto de la Vicepresidencia.

Art. 19.- Previa aprobación de la o el Presidente(a), podrán asistir a las sesiones, personas invitadas a iniciativa de alguna de las personas que integran el Comité, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del pleno del Comité. Las personas invitadas tendrán derecho a voz pero no a voto.

Art. 20.- Serán personas invitadas permanentes a las reuniones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto:

- a) Las y los titulares de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT
- b) Las y los representantes de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente que designe el o la titular de la Procuraduría;
- c) Las y los representantes del Instituto Nacional de Ecología que designe quien Presida el Instituto
- d) Las y los representantes de la Comisión Nacional del Agua que designe la Dirección General.

**CAPÍTULO IV
GRUPOS DE TRABAJO**

Art. 21.- Para el mejor desempeño de las funciones del Comité se establecerán los Grupos de Trabajo necesarios en las distintas materias específicas que se deriven para el cumplimiento de los objetivos del Comité. Mismos que serán coordinados por una o un Coordinador(a) General, que se nombrará por la persona a cargo de la Presidencia, para cada área específica a normalizar.

Art. 22.- Los Grupos de Trabajo estarán integrados por personal técnico de las dependencias competentes, y de los sectores interesados en el tema a normalizar.

Art. 23.- Por cada Grupo de Trabajo, habrá una o un Coordinador(a) Ejecutivo(a), que se nombrará por la o el Coordinador(a) General, para presidir las sesiones y dar seguimiento a sus trabajos.

Art. 24.- Los Grupos de Trabajo estarán encargados de elaborar los anteproyectos y proyectos NMX, así como atender los comentarios derivados del periodo de consulta pública, y demás trabajos que el Comité les encomiende, los cuales una vez realizados, deberán ser sometidos al Consejo Directivo para su correspondiente revisión y aprobación.



ANEXO B

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

Art. 25.- Todas las y los integrantes de los Grupos de Trabajo deberán firmar los anteproyectos y proyectos de NMX que se pretendan someter a la aprobación del Comité.

Art. 26.- Las resoluciones de los Grupos de Trabajo deben tomarse por consenso, en caso de discrepancia dentro de los Grupos de Trabajo, el conflicto se someterá a votación, se considerarán como validos los acuerdos aprobados por tres cuartas partes de las personas integrantes presentes.

Art. 27.- Para que las sesiones de los Grupos de Trabajo se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la o el Coordinador(a) Ejecutivo(a) y las sesiones darán comienzo a la hora indicada en la invitación, si se cuenta como mínimo el 50 por ciento más uno del número total de integrantes acreditados. En caso de no contar con el número de integrantes antes referido, 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 integrantes, se celebrará la sesión y será igualmente válida.

Art. 28.- De las atribuciones y responsabilidades de las y los Coordinadores(as) Ejecutivos(as) de los Grupos de Trabajo:

- I. Tiene como función integrar los Grupos de Trabajo;
- II. Nombrar una o un Coordinador(a) Suplente;
- III. Coordinar la elaboración, revisión o modificación de las NMX;
- IV. Presidir las reuniones de normalización de los Grupos de Trabajo;
- V. Implementar mecanismos de operación, los cuales agilicen la elaboración de las normas;
- VI. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo las sesiones de los Grupos de Trabajo de acuerdo a las convocatorias y calendarios de sesiones que se establezcan;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones de los Grupos de Trabajo;
- VIII. Ser totalmente imparcial en los trabajos de normalización;
- IX. Presentar a la o al Secretario(a) Técnico(a) el informe de avances logrados a fin de que puedan ser reportados al Consejo Directivo del Comité.
- X. Informar a la o al Secretario(a) Técnico(a) el resultado de la revisión quinquenal de las normas mexicanas.
- XI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES PARA CON LA SECRETARÍA**

Art. 29.- El Comité tendrá las siguientes obligaciones para con la Secretaría:

- I. Informar semestralmente o en cualquier tiempo a solicitud expresa de la misma los avances al programa de normalización propuesto por el Comité.

[Redacted signature area]

ANEXO B

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

- II. Tomar en cuenta su opinión a efecto de programar las actividades referentes a los temas que se realicen durante el año.
- III. Enviar junto con la solicitud de publicación de aviso de consulta pública o declaratoria de vigencia, los documentos originales firmados por las personas integrantes del Comité y grupo de trabajo de los proyectos de normas mexicanas y normas mexicanas que se aprueben en el seno del Comité y en versión electrónica.
- IV. Para el caso de proyectos de normas mexicanas que hayan recibido comentarios en el periodo de consulta correspondiente, éstos deberán cumplir con lo que se indica a continuación:
 - a) Enviar a la Secretaría original de la lista de asistencia y minuta de las reuniones de análisis de comentarios de los proyectos de norma, donde conste la invitación que se haya hecho a quien promovió un comentario que haya sido denegado por el propio comité. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del RLFMN;
 - b) Solicitar en forma escrita la publicación de la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas, anexando el original de la norma mexicana (con los comentarios que hayan sido incluidos) aprobado y firmado y en versión electrónica.
- V. Los proyectos de normas mexicanas que no hayan recibido comentario alguno en su periodo de consulta pública, se solicitará por escrito la publicación de la declaratoria de vigencia indicando tal situación a la Secretaría y anexando la lista original de aprobación como norma definitiva por parte del Comité.
- VI. Comprobar fehacientemente que se invita a las sesiones de trabajo a todos los sectores involucrados, con el objeto de garantizar el equilibrio en los Grupos de Trabajo.

**CAPÍTULO VI
DISOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y GRUPOS DE TRABAJO**

Art. 30.- El Consejo Directivo, y Grupos de Trabajo se podrán disolver:

- I. Por haber cumplido con el objeto para el cual fue creado;
- II. Por disposición de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Estas Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo Directivo.

Por el presente se declara en vigor la presente Norma Mexicana.



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



Firma:

REVISÓ

Nombre: Romana Alejandra Barrios Pérez

Cargo: Directora de Regulación de Bioseguridad, Biodiversidad y Recursos Genéticos

Firma:

REVISÓ

Nombre: María del Carmen Porras Pérez Guerrero

Cargo: Directora de Análisis Económico y Jurídico del Sector Primario

Firma:

APROBÓ

Nombre: Luis Alberto López Carbajal

Cargo: Director General de Sector Primario y Recursos Naturales Renovables