

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS

OBJETIVO

Prever 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 través de Normas Mexicanas a fin de prevenir, reducir y controlar los efectos negativos al ambiente provocados por las actividades de los sectores del desarrollo urbano, el transporte, los servicios y el turismo.

PROCESO

INSTRUMENTOS NORMATIVOS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Órgano encargado de elaborar, modificar, revisar y cancelar Normas Mexicanas en materia ambiental y de recursos naturales, presidido por la SEMARNAT.

Dirección de Área.- Para el presente procedimiento se refiere a la Dirección de Turismo, Dirección de Sustentabilidad Urbana, Dirección de Manejo Sustentable de Residuos Sólidos y Dirección de Transporte.

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 elaboradas por un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía, en términos de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; son de aplicación voluntaria, salvo en los casos en que 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.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.- Es el documento que se elabora a fin de determinar la conformidad con las Normas Mexicanas. Podrán incluir la descripción de los requisitos que deben cumplir las y los usuarios, 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 en que se publica en el DOF el aviso de consulta pública de los proyectos de NMX presenta sus comentarios al COTEMARNAT 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 PNN.

Cb



ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ACRÓNIMOS:

CNN: Comisión Nacional de Normalización.

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

DA: Direcciones de Área.- Dirección de Sustentabilidad Urbana, Dirección de Transporte, Dirección de Turismo y Dirección de Manejo Sustentable de Residuos Sólidos.

DGAPRA: Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SSFNA.

DGFAUT: Dirección General de Fomento Ambiental Urbano y Turístico de la SSFNA y Coordinador Ejecutivo de Grupos de Trabajo.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

GT: Grupo de Trabajo.

NMX: Norma Mexicana.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

PEC: Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad con la NMX.

PNN: Programa Nacional de Normalización.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SSFNA: Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental


Dirección General de Fomento Ambiental Urbano y Turístico



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 reflejar la problemática a resolver a través de la elaboración del instrumento normativo y estar sustentada en datos, hechos documentados y en el marco de una estrategia institucional.

- Para efectos de lo establecido en la LFTAIPG, los anteproyectos de NMX, así como el estudio de los comentarios recibidos de la consulta pública del proyecto de NMX, se deberán clasificar bajo la categoría de “Reservado”, hasta su aprobación por el COTEMARNAT.

- 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 Nacional de Normalización", expedido por la CNN el 20 de mayo de 2010 y 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 la Evaluación del Programa Nacional de Normalización" expedido por la CNN el 25 de mayo de 2000.
- 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 y los promoventes cuyos comentarios al proyecto de NMX no se incluyan dentro del texto del mismo, serán invitados(as) 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 apearse a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Los GT se constituirán a fin de coadyuvar en el desarrollo del programa de trabajo asignado a la DGFAUT, estos deberán cumplir con lo relativo a la integración, funciones, sesiones, ingreso y disolución. Los GT solo se constituirán cuando se consideren necesarios, tal como lo señala el artículo 7 fracción IV de las Reglas de Operación del COTEMARNAT (Anexo A).
- Los anteproyectos de NMX; las respuestas a los comentarios y las propuestas de NMX deberán ser firmados por las y los integrantes del GT responsable de su elaboración.
- 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 NMX.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Mecanismo para la Evaluación del Programa Nacional de Normalización" expedido por la CNN el 25 de mayo de 2000.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Procesos Normativos y Jurídicos.

Periodicidad: Anual.

Unidad de Medición: Porcentaje de avance.

TIEMPO DE OBTENCIÓN

Variable


Dirección General de Fomento Ambiental Urbano y Turístico



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Directores de Área de la DGFAUT	1	Recaba las iniciativas de los temas para elaboración, revisión o modificación de NMX, elabora la justificación proponer su inclusión como tema de trabajo en el PNN.
Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	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 (Anexo 1). Nota: En caso de requerir modificaciones, solicita a la DA 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>
	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 de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	5	Solicita mediante oficio a la DGAPRA la inscripción de los temas en el PNN o en el Suplemento.
	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 anteproyecto de NMX y, en su caso, de PEC y los presenta a la DGFAUT para su aprobación. <i>NO APRUEBA EL ANTEPROYECTO</i>
Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	8	Solicita al GT realizar correcciones a los anteproyectos de NMX y PEC. Continúa en la actividad No. 7

Q6



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Grupo de Trabajo del COTEMARNAT		<i>SI APRUEBA EL ANTEPROYECTO</i>
	9	Turna los anteproyectos mediante oficio a la DGAPRA y solicita opinión.
	10	Recibe de la DGAPRA la opinión y revisa si requiere realizar modificaciones a los anteproyectos, turna al GT.
Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico		<i>REQUIERE MODIFICACIONES</i>
	11	Justifica su inconformidad o, en su caso, modifica los anteproyectos de acuerdo a la opinión recibida. Continúa en la actividad No. 9
		<i>NO REQUIERE MODIFICACIONES</i>
Directores de Área de la DGFAUT	12	Solicita firma de los anteproyectos de NMX al GT y turna a la DGAPRA para su presentación al COTEMARNAT.
		<i>COTEMARNAT NO APRUEBA ANTEPROYECTO</i>
	13	Solicita al GT realizar modificaciones. DGFAUT hace modificaciones y realiza consenso con el GT Continúa en la actividad No. 12.
Directores de Área de la DGFAUT		<i>COTEMARNAT SI APRUEBA ANTEPROYECTO</i>
	14	Solicita mediante oficio a la DGAPRA el trámite de la publicación en el DOF del aviso de consulta pública de los proyecto de NMX y PEC, 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.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No	DESCRIPCIÓN
Grupo de Trabajo del COTEMARNAT	16	Estudia los comentarios y elabora respuesta a los mismos, en su caso, modifica los proyectos y presenta a la DGFAUT la propuesta de NMX y, en su caso, del PEC, para su aprobación.
Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	17	Recibe respuesta a comentarios recibidos y los proyectos resultantes, para su aprobación, 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 a los proyectos. 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, debe seguirse el mismo procedimiento señalado en la descripción anterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	20
PRODUCTO O SERVICIO:	NMX y PEC
PROCEDIMIENTO(S):	

Dirección General de Fomento Ambiental Urbano y Turístico

[Firma manuscrita]
11/06/23





DIAGRAMA DE FLUJO

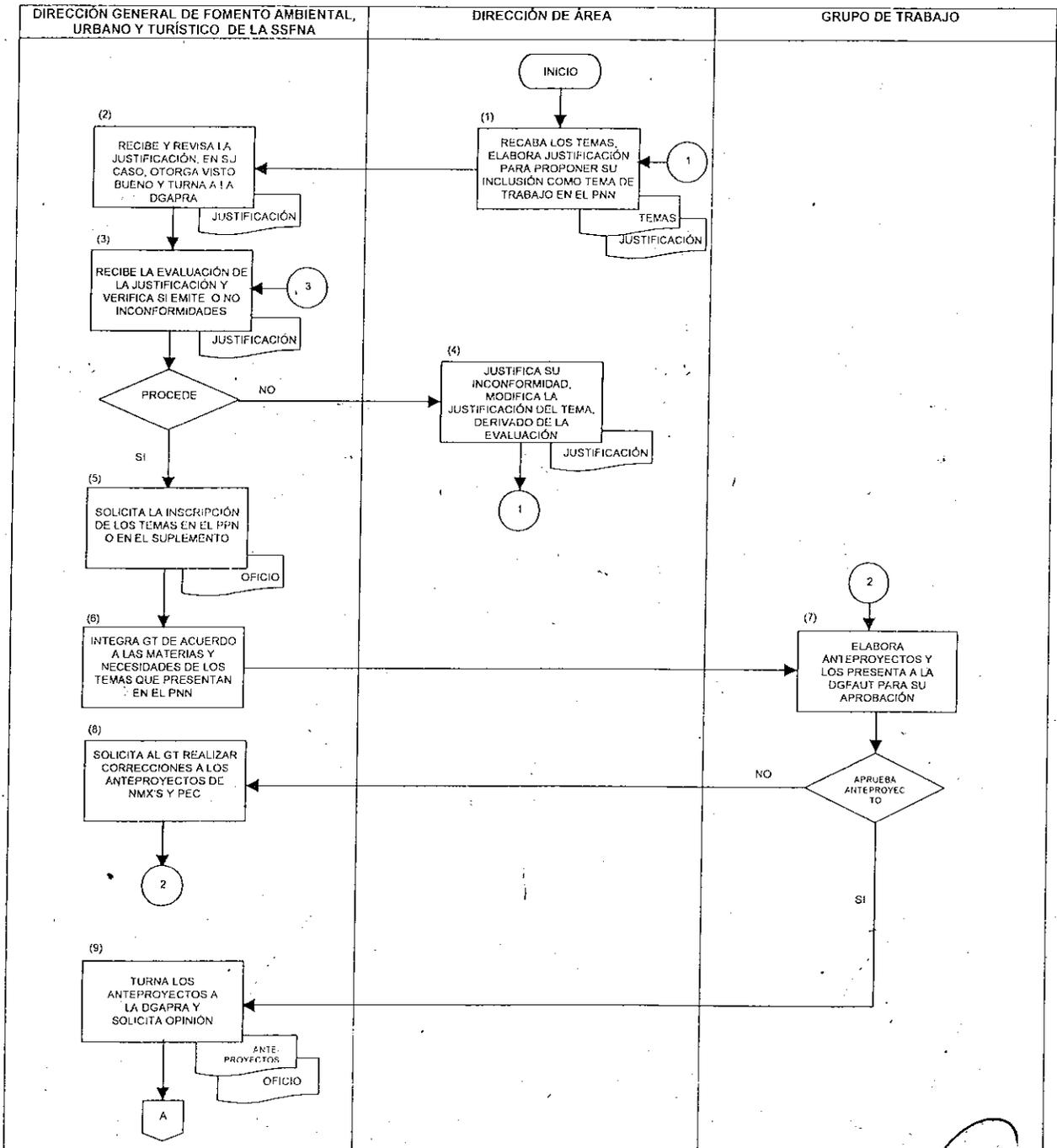




DIAGRAMA DE FLUJO

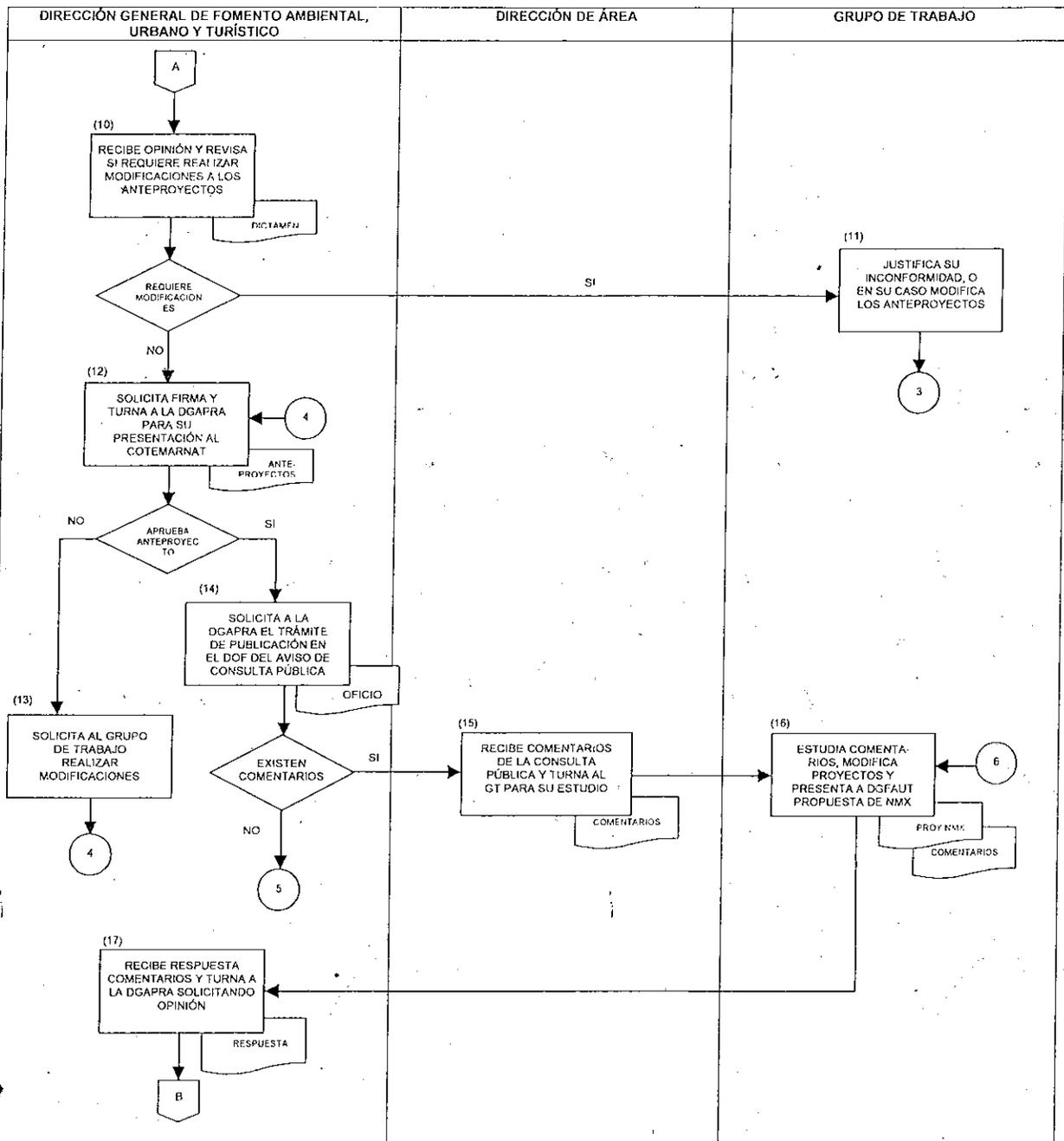
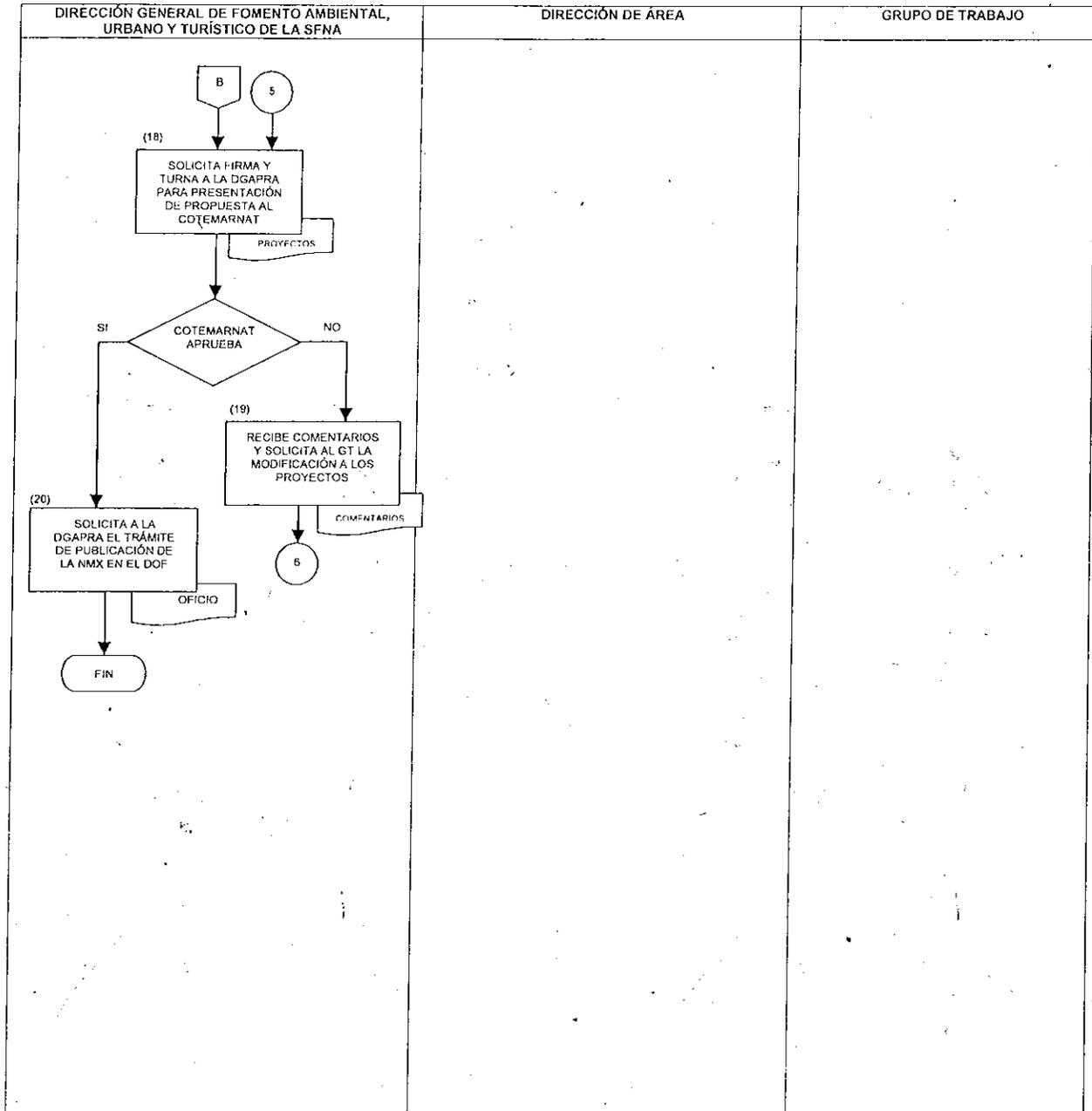




DIAGRAMA DE FLUJO







ANEXO No. 1

NOMBRE: FORMATO PARA EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE INTEGRAN EL GRADO DE AVANCE DEL PNN

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

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



INSTRUCTIVO DE LLENADO

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>i</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>i</i> . 3.- Identificar el número de la Etapa <i>i</i>
Evaluación G_i	7	Es el valor ponderado de llegar a la etapa <i>i</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 No. A

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.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**

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

Dirección General de Fomento Ambiental Urbano y Turístico

17 de 2



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 el 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 los y las 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.

Art. 8.- La o el Presidente 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 y los Coordinadores 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 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 Técnico 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.

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.- Los y las 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 las o los miembros presentes.

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, 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 la o el 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 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 Ejecutivo, que se nombrará por la o el Coordinador 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.

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 válidos 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 del Coordinador Ejecutivo 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 Ejecutivos de los Grupos de Trabajo:

- I. Tiene como función integrar los Grupos de Trabajo;
- II. Nombrar una o un Coordinador 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 Técnico el informe de avances logrados a fin de que puedan ser reportados al Consejo Directivo del Comité.
- X. Informar a la o al Secretario Técnico 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.
- 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.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE NORMAS MEXICANAS
612-DGFAUT.02-1
25-MAYO-12



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D. F. a 25 de mayo de 2012
DESCRIPCIÓN: Actualización del lenguaje incluyente, según la Norma Mexicana de Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.

ELABORÓ

Firma:

Nombre:

Lic. Braulio García López

Cargo:

Subdirector de Procesos Normativos y Jurídico

REVISÓ

Firma:

Nombre:

Mtro. César R. Chávez Ortiz

Cargo:

Director General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico

APROBÓ

Firma:

Nombre:

Mtro. César R. Chávez Ortiz

Cargo:

Director General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico

