



Colegio de Postgraduados

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Esta versión contiene en color las modificaciones que se pretenden por aprobar por COMERI.

Lineamientos por los que se
Establece el Proceso de Calidad
Regulatoria en el Colegio de
Postgraduados

Diciembre de 2017

Reformas aprobadas por COMERI. Sesión: xxxxxxxx xxxxxxxx xx /xx/2017.
Dictamen del xx de xxx de 2017.

Normateca Interna del Colegio de Postgraduados

Marco Normativo Interno de Administración

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Reformas aprobadas por COMERI. Sesión XXXXXXXX XX /XX/XXXX.
Dictamen del XX de XXXX de XXXX.

El Dr. Jorge Leonardo Tovar Salinas, Secretario Administrativo del Colegio de Postgraduados, con las facultades que me otorga el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que es imperativo contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía.

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan determina que las políticas y programas de la presente Administración deben estar enmarcadas en un Gobierno Cercano y Moderno orientado a resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impuse la transparencia y la rendición de cuentas.

Que dentro del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) se prevé la "Estrategia 4.5 Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno", buscando con ello que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con una regulación interna de fácil aplicación que agilice la operación de sus procesos, que contribuya a incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión y dote de certeza jurídica el quehacer de las Instituciones Públicas.

Que es necesario que el marco normativo interno de las entidades paraestatales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia, para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental;

Que el Colegio de Postgraduados para dar atención a las metas presidenciales y en cumplimiento al acuerdo de la H. Junta Directiva emitido en la sesión ocurrida 11 de noviembre del 2008, constituyó el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Colegio de Postgraduados (COMERI), lo que ha impulsado el proceso de mejora de las disposiciones internas de la institución, estableciendo bajo un enfoque de mediano y largo plazo un proceso que asegure la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras;

Que conforme a lo anterior presento como proyecto normativo para su dictamen respectivo por parte de los integrantes del COMERI los siguientes:

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD
REGULATORIA EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas del Colegio de Postgraduados que generan, modifican y actualizan normas internas que son utilizadas y aplicadas por el personal del Colegio de Postgraduados, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente y clara, así como contribuir a dar certeza jurídica.

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I.- Áreas normativas: A las unidades administrativas del Colegio de Postgraduados, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;

II.- Calidad regulatoria: Conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada, que al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumple con los objetivos para los que se creó, brinda certeza jurídica y propicia una gestión eficiente y eficaz;

III.- Cargas administrativas: Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;

IV.- Certeza jurídica: Suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;

V.- COMERI: Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Colegio de Postgraduados, el cual está facultado para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir al incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental;

VI.- Documento normativo, norma o regulación: Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los

ciudadanos/particulares, las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal;

VII.- Emisores: Titulares de las unidades administrativas que tienen la facultad de emitir disposiciones hacia el interior de la Institución;

VIII.- Entidad: El Colegio de Postgraduados;

IX.- Justificación Regulatoria: Es el formato establecido por la Secretaría de la Función Pública, que establece los elementos básicos y esenciales que debe cumplir una regulación con calidad, para determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación;

X.- Marco normativo interno: Conjunto de normas emitidas por el Colegio de Postgraduados, a través de los titulares de las unidades administrativas o servidores públicos facultados, el cual está conformado por:

X.1.- Marco normativo interno de administración: Son las normas internas que rigen los temas relativos a recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia;

X.2.- Marco normativo interno sustantivo: Son las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, así como las que determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y la determinación de metas o compromisos institucionales;

XI.- Normateca Interna: Repositorio electrónico de las normas internas que el Colegio de Postgraduados mantiene de manera actualizada en su página Institucional.

XII. - Proyecto normativo: Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes, con el objeto de regular las actividades del Colegio de Postgraduados.

XIII.- SANI-APF: Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, a través del cual la Entidad puede dar de alta, baja, modificar, cancelar o eliminar normas internas de conformidad al marco regulatorio vigente.

XIV.-Unidades Administrativas: las que conforman la estructura orgánica del Colegio de Postgraduados, previstas en el Manual de Organización de la entidad;

XV.-Usuarios: Todo aquel servidor público, persona en general que sea objeto de la aplicación de una regulación interna específica del Colegio de Postgraduados.

~~TERCERO.- Corresponde al Titular de la Secretaría Administrativa, la interpretación del presente ordenamiento.~~

CAPÍTULO SEGUNDO

Del COMERI

CUARTO.- El COMERI se integra por los siguientes miembros:

- I.- Presidente, que será el Titular de la Secretaría Administrativa.
- II.- Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Finanzas.
- III.- Vocales, que serán los titulares de: Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Informática, Departamentos de Adquisiciones y Contratos, Tesorería, Contabilidad y Control Presupuestal, Almacén General, Archivo General, Consultoría y Servicios y la Unidad de Transparencia.
- IV.- Invitados, que serán las personas físicas o morales, académicos, servidores públicos, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos o especialistas en los temas o materias a que correspondan las regulaciones materia del COMERI;
- V.- Asesor Jurídico, el Titular de la Dirección Jurídica del Colegio de Postgraduados.
- VI.- Asesor Técnico, que será el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Los miembros a que se refieren las fracciones I, II y III, participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VI sólo actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de ausencia de los miembros del COMERI que se refieren las fracciones I, II, III, V y VI podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos con funciones afines a las ejecutadas por el miembro al que suplan. Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto, voz y voto de calidad. Los suplentes exhibirán el oficio que los acredite como suplentes; de no hacerlo no intervendrán como tales.

QUINTO.- El COMERI sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año y de manera extraordinaria sesionará las veces que sean necesarias, a convocatoria de su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos 24 horas, tratándose de sesiones extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias serán solicitadas a la presidencia del COMERI, por el emisor o usuario que requiera de la revisión de un proyecto normativo.

Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de su Presidente o su suplente y de la mitad más uno de sus miembros que cuentan con voz y voto. Sus determinaciones se tomarán por la mayoría de estos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

SEXTO.- Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

I.- Realizar estudios, investigaciones o diagnósticos para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones, a fin de mejorarlas y garantizar su calidad.

II.- Promover la transparencia y simplificación de las disposiciones internas;

III.- Acordar y coordinar acciones de mejora de las normas internas, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;

IV.- Proponer al Director General del Colegio de Postgraduados, la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos o reglamentos los cuales serán valorados por el COMERI, cuando sea necesario proponerlos a consideración del Ejecutivo Federal a través de la dependencia coordinadora de sector o instancia competente, para efectos de reducir cargas administrativas innecesarias para brindar mayor certeza jurídica y propiciar una gestión más eficiente y eficaz;

V.- Revisar, con la participación de las unidades administrativas competentes, el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con la misión y visión de esta Institución;

VI.- Analizar y dictaminar todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;

VII.- Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna del Colegio de Postgraduados, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal.

VIII.- Difundir todas las disposiciones del marco normativo interno y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones que garanticen la transparencia de la misma publicando la regulación vigente de forma íntegra y completa por dicho medio;

~~IX.- Aprobar en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;~~

X.- Aprobar el Manual de Operación de la Normateca Interna;

XI.- Integrar grupos de trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones internas y las que se refieren en la fracción VI.

XII.- Establecer los lineamientos que aplicará el Colegio de Postgraduados en su programa de simplificación regulatoria.

XIII.- Acordar el envío de las disposiciones internas que dejan de ser vigentes al momento de aprobar una nueva regulación al apartado de ARCHIVO HISTÓRICO de la NORMATECA INTERNA del Colegio de Postgraduados.

XIII.- Las demás que le encomiende el Director General del Colegio de Postgraduados.

SÉPTIMO.- Los miembros del COMERI tendrán las siguientes funciones:

Presidente

- I. Promover la transparencia y simplificación de las disposiciones administrativas.
- II. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.
- III. Autorizar el orden del día de cada sesión.
- IV. Presidir las reuniones del COMERI.
- V. Emitir su voto de calidad en el COMERI en caso de empate.
- VI. Someter a la autorización del Director General o de la Junta Directiva, según proceda, las disposiciones normativas dictaminadas favorablemente por el COMERI.
- VII. Integrar un inventario y llevar el registro de las disposiciones administrativas vigentes del marco normativo interno e incorporarlas a la Normateca Interna del Colegio de Postgraduados.
- VIII. Verificar que los emisores realicen las modificaciones de altas, bajas o cancelaciones de las normas internas, ante las instancias competentes.
- IX. Las demás que el presente ordenamiento le señalen.

Secretario Ejecutivo

- I. Verificar la elaboración de la lista de asistencia y el orden del día, el que deberá contener la relación de los asuntos a tratar.

- II. Hacer llegar a cada integrante del COMERI, en forma física o electrónica, la convocatoria firmada por el presidente y la carpeta de la reunión a celebrarse, anexando las disposiciones a revisar.
- III. Redactar el acta respectiva, en cada sesión en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la sesión y enviarla por correo electrónico a los vocales, asesor e invitados, en su caso, quienes contarán con cinco días hábiles para emitir observaciones, comentarios o correcciones a la misma.
- IV. Verificar que los acuerdos del COMERI se asienten en las actas respectivas.
- V. Recabar la firma de los asistentes en las actas del COMERI, una vez transcurridos los cinco días hábiles para revisión de los vocales y asesores y realizados los ajustes a que haya lugar.
- III. Elaborar y recabar firmas en el dictamen de disposiciones normativas, emitido por el COMERI.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del COMERI.
- V. Elaborar la propuesta del programa de sesiones ordinarias durante el año.
- VI. Las demás que el presente ordenamiento le señalen.

Vocales

- I. Enviar al Secretario con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria a celebrarse, la documentación soporte, de los asuntos que tengan interés en someter a la consideración del COMERI.
- II. Asistir con puntualidad a las reuniones a las que sea convocado por el COMERI.
- III. Analizar el orden del día y las disposiciones contenidas en la carpeta.
- IV. Realizar el análisis del proyecto normativo publicado en la Normateca interna, enviando por oficio o por correo electrónico al COMERI, los comentarios que estime procedentes respecto a dicho documento.
- V. Cumplir con las funciones y comisiones que les sean encomendadas por el COMERI.
- VI. Revisar y analizar el contenido del acta levantada en cada sesión, que recibirá por correo electrónico y emitir sus comentarios en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción.
- VII. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieran asistido, así como los dictámenes emitidos por el COMERI.
- VIII. Las demás que el presente ordenamiento le señalen.

Asesor

- I. Asesorar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del COMERI, para que los acuerdos que se tomen en las sesiones se realicen con apego a las normas aplicables.
- II. Proporcionar la orientación legal respecto a los asuntos que se traten.
- III. Analizar los proyectos normativos publicados y emitir sus observaciones.
- IV. Revisar y analizar el contenido del acta levantada en cada sesión y emitir sus comentarios en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de recepción.
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieran asistido el mismo día que la reciba para firma.
- VI. Las demás que el presente ordenamiento le señalen.

Invitados

- I. Participar en la sesión, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMERI.
- II. Revisar y analizar el contenido del acta levantada en cada sesión y emitir sus comentarios en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción.
- III. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieran asistido.
- IV. Exhibir previo a cada sesión, oficio de invitación emitido por el COMERI, en el que se deberá expresar la justificación para el cual fue invitado.
- V. Las demás que el presente ordenamiento le señalen.

CAPÍTULO TERCERO

De las etapas del proceso de calidad regulatoria

OCTAVO.- El proceso de calidad regulatoria tendrá las siguientes etapas: a) Análisis inicial, b) elaboración del proyecto normativo, c) Cuando sea necesario, consulta con usuarios y expertos, d) difusión, e) revisión, f) medición de atributos de calidad regulatoria y g) emisión de regulaciones internas.

a). Análisis Inicial

~~NOVENO.- En la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas analizarán las situaciones que pretendan resolver mediante la generación de nueva regulación o modificación de la existente.~~

No transitarán por el proceso de calidad regulatoria que señalan estos Lineamientos, las modificaciones que afecten los formatos integrados a una norma interna, siempre que éstas se originen por reestructuración organizacional o bien se trate de cambios que el COMERI considere como menores. Cualquier cambio deberá hacerse del conocimiento de dicho órgano colegiado en la sesión inmediata anterior a la fecha en que se pretenda efectuar la modificación, para que éste se pronuncie al respecto.

b). Elaboración del proyecto normativo

~~DÉCIMO.- Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área normativa, define el mecanismo que le permita alcanzar los objetivos, para tal efecto, debe considerar que la regulación no genere discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la institución.~~

c). Cuando sea necesario, consulta con usuarios y expertos

DECIMO PRIMERO.- Las áreas normativas o usuarias deberán presentar ante el COMERI sus proyectos normativos, junto con el formato de Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir dicha regulación.

El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten. Dicho plazo en ningún caso podrá ser inferior a cinco días hábiles.

De forma estrictamente excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Presidente y a petición fundada y motivada del área normativa o usuaria, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, pero después de emitida dicha regulación, el área normativa tendrá treinta días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación.

d). Difusión

DÉCIMO SEGUNDO.- El Secretario Ejecutivo, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la sesión en la que se haya presentado el proyecto normativo, lo publicará en la Normateca Interna durante siete días hábiles, con la finalidad de recibir por el mismo medio los comentarios de cualquier interesado.

A excepción de aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

~~Pública, no se publicará en la Normateca Interna, pero el COMERI deberá asegurar que todos sus miembros tengan acceso a dicho proyecto.~~

Los comentarios, propuestas u observaciones que surjan en esta etapa, serán glosados en un expediente que integre el COMERI y serán incorporados al proyecto siempre que así lo determine dicho órgano colegiado, después de conocer en forma escrita o electrónica, los argumentos en favor o en contra de su inclusión del emisor del proyecto en análisis.

e). Revisión

~~DÉCIMO TERCERO.- Trátándose de proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación, previa determinación del Presidente del COMERI o su Secretario Ejecutivo, el COMERI solicitará al área normativa un diagnóstico sobre los usuarios históricos y/o potenciales de dicho proyecto, a efecto de incorporarlos como invitados del COMERI para efectos de revisión y dictamen del proyecto normativo.~~

Por lo que respecta a los proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación y que por documento normativo externo o disposición interna, hayan pasado o deban pasar por un proceso de opinión o revisión diferente al del COMERI, éste tendrá por cumplida la fase de revisión a que se refiere el lineamiento Décimo Cuarto del presente ordenamiento, por lo que se podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de acuerdo al Lineamiento Décimo Sexto de este ordenamiento.

DÉCIMO CUARTO.- El COMERI, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir en el mismo plazo el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI por un término no mayor de diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

En caso de que el COMERI no emitiera el dictamen respectivo en los plazos a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es favorable y el COMERI deberá emitir una constancia señalando este hecho en un término máximo de cinco días hábiles, posteriores al vencimiento de dicho periodo.

Los dictámenes del COMERI serán publicados en la Normateca Interna, a más tardar el quinto día hábil siguiente a la emisión del dictamen incluyendo el proyecto normativo.

Las disposiciones internas deberán contar con el dictamen favorable del COMERI independientemente que requieran o no publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando el proyecto normativo obtenga dictamen desfavorable del COMERI, reiniciará en su caso, el proceso de calidad regulatoria considerada en estos Lineamientos.

DÉCIMO QUINTO.- El Presidente del COMERI, podrá designar a un responsable de llevar el registro de las disposiciones a que se refieren estos Lineamientos.

f). Medición de atributos de calidad regulatoria

DÉCIMO SEXTO.- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al lineamiento Décimo Cuarto, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Colegio de Postgraduados, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en la Justificación Regulatoria, para emitir su opinión favorable o desfavorable, y en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias.

g). Emisión de regulaciones internas

DÉCIMO SÉPTIMO.- El emisor del proyecto normativo que reciba dictamen favorable del COMERI, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la remitirá de manera física y electrónica al Presidente del COMERI para su incorporación provisional en la Normateca Interna en el apartado de MARCO NORMATIVO INTERNO, para lo cual se deberá establecer una anotación con la siguiente leyenda "PROYECTO NORMATIVO EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EN EL SANI-APF".

Una vez publicado el proyecto normativo, dentro de los dos días hábiles siguientes, el Presidente del COMERI lo hará del conocimiento al Asesor Jurídico, y enviará de manera electrónica el original del dictamen favorable, a efecto de que éste realice el movimiento correspondiente en el sistema del SANI-APF y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para que a través del mismo sistema se determine si la disposición que se pretende emitir se encuentra en algunas de las fracciones mencionadas en el artículo segundo del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario oficial de la Federación del 10 de agosto de 2010 y su modificación del 21 de agosto de 2012, o en su caso realice la autorización correspondiente para incorporar el proyecto normativo dentro del inventario vigente.

Una vez que se tenga la determinación correspondiente a través del sistema SANI-APF, el Asesor Jurídico informará dentro de los tres días hábiles siguientes al Presidente del COMERI para su conocimiento y proceda a eliminar el comentario provisional, para ratificar la publicación definitiva en la NORMATECA INTERNA en el apartado de MARCO NORMATIVO INTERNO del proyecto normativo o en su caso se elimine del repositorio electrónico por no haber sido dictaminado favorablemente dentro del SANI-APF.

Las normas internas se publicarán en el sistema SANI-APF de forma íntegra y completa, y en el caso de normas que hayan sido modificadas o reformadas, la publicación será de una versión en la que se indique en la carátula, la fecha en que se dio la reforma.

Ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a los servidores públicos o persona alguna, si no está debidamente publicada en la Normateca Interna.

Cuando un proyecto normativo interno, por disposición externa deba ser aprobado o expedido por la Junta Directiva del Colegio de Postgraduados, no será obligatorio salvo que así lo determine el COMERI, que la misma transite por el proceso regulatorio que señalan los presentes Lineamientos. En el caso de que un proyecto normativo no transite por el COMERI, el Presidente lo hará del conocimiento de este órgano colegiado, para efectos de su publicación en la NORMATECA INTERNA.

El expediente conteniendo los documentos originales de proyecto normativo, comentarios y dictamen final, será digitalizado y transferido al archivo histórico de la institución, para su conservación permanente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de publicación definitiva en la Normateca Interna del Colegio de Postgraduados..

SEGUNDO.- El COMERI deberá actualizar el Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los ciento ochenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de estos Lineamientos, con las reformas consideradas.

TERCERO.- La presente disposición interna a partir de su emisión, deja sin efectos normativos los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Colegio de Postgraduados aprobados por el COMERI en la Sesión primera extraordinaria del 23/05/2013, debiendo aparecer dicho ordenamiento en el apartado de archivo histórico de la Normateca interna de esta Institución.

CUARTO.- La Secretaría Administrativa, en la sesión ordinaria de la Junta Directiva, que corresponda, hará del conocimiento de ésta que el presente ordenamiento, fue reformado.

EMISIÓN: El Presidente del COMERI del Colegio de Postgraduados, con fundamento en lo dispuesto por el primer párrafo del Lineamiento-Décimo Octavo-de los Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Colegio de Postgraduados, vigentes emite las modificaciones a la presente regulación interna, en Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México, el ___ de _____ de dos mil xxxxx.

DR. JORGE LEONARDO TOVAR SALINAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE DEL COMERI
COLEGIO DE POSTGRADUADOS