

REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS DE PROTECCIÓN ZOOSANITARIA, DE PROTECCIÓN FITOSANITARIA Y DE BIOSEGURIDAD, PRODUCCIÓN ORGÁNICA Y BIOENERGÉTICOS, Y GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS PARA LA CREACIÓN, INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2012.

DISPOSICIONES JURÍDICAS.

Ley de Infraestructura de la Calidad, artículo 3 fracciones I, VI, VII y IX;

Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, artículos 14 fracción I, 15, 17, 18, 19, 20 y 21;

Acuerdo por el que se expiden las Reglas para la creación, integración, organización y operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, artículos 11, 23 fracciones I, II y IV, 24, 25, 26, 27 y 28.

CAPÍTULO I REGLAS GENERALES

PRIMERA. El presente documento tiene por objeto complementar las bases para la integración, organización y operación del Subcomité de Protección Zoosanitaria, del Subcomité de Protección Fitosanitaria y del Subcomité de Bioseguridad, Producción Orgánica y Bioenergéticos, coordinados por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, dependientes del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), establecidas en el *“Acuerdo por el que se expiden las Reglas para la creación, integración, organización y operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, así como la

integración, organización y operación de los Grupos de Trabajo que se deriven de éstos.

SEGUNDA. Para efectos del presente documento, además de las definiciones establecidas en el “Acuerdo por el que se expiden las Reglas para la creación, integración, organización y operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 26 de noviembre de 2012, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** “Acuerdo por el que se expiden las Reglas para la creación, integración, organización y operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”, hoy Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- II. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio antes Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);
- III. **APF:** Administración Pública Federal;
- IV. **Área de normalización:** Subdirección de Normas, adscrita a la Dirección en Jefe del SENASICA;
- V. **Área Técnica responsable del proyecto:** Dirección General adscrita al SENASICA, o adscrita a alguna unidad administrativa de la Secretaría, responsable de liderar el proyecto para la elaboración, modificación o cancelación de las NOM's y demás trabajos que les encomiende el Coordinador General;
- VI. **GT:** Grupo de trabajo;
- VII. **Invitado especial:** Quien con tal carácter e interés del tema a tratar en la sesión del Subcomité o GT correspondiente, podrá participar en la misma, únicamente con derecho a voz;
- VIII. **LIC:** Ley de Infraestructura de la Calidad
- IX. **PNIC:** Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad

- X. **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; y
- XI. **Subcomités:** Subcomité de Protección Zoonosológica, Subcomité de Protección Fitosanitaria y Subcomité de Bioseguridad, Producción Orgánica y Bioenergéticos.

TERCERA. Las funciones de los Subcomités, así como, las facultades y responsabilidades de sus integrantes serán las establecidas en el Acuerdo, sin menoscabo de las funciones, facultades y responsabilidades indicadas en las presentes Reglas.

CUARTA. Las presentes Reglas se podrán modificar por recomendaciones del Comité o del Coordinador General de los Subcomités, situación que cada Secretario o Secretaria, según corresponda, hará del conocimiento a los integrantes de los mismos, a fin de que emitan las opiniones que se consideren oportunas.

CAPÍTULO II

DE LAS REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS

QUINTA. Para el desempeño de sus funciones, en correlación y complemento con lo establecido en el Acuerdo, cada uno de los Subcomités estará integrado de la siguiente forma:

- I. **COORDINADOR GENERAL:** Será el Director en Jefe del SENASICA, previa designación del Presidente del Comité; quien en caso de ausencia deberá nombrar un suplente;
- II. **SECRETARIO O SECRETARIA:** Será el o la titular de la Dirección General de Sanidad Vegetal, de la Dirección General de Salud Animal o de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, según corresponda, quienes serán designados mediante oficio emitido por el Coordinador General; en caso de ausencia deberán nombrar un suplente, por lo menos 2 días hábiles previos a la fecha en que se tenga programada la sesión del Subcomité correspondiente, mediante oficio dirigido al Coordinador General; y

- III. **VOCALES:** Son aquellos y aquellas representantes de las áreas técnicas del SENASICA y de otras dependencias de la APF que tengan competencia en el tema a desarrollar, cámaras industriales, prestadores de servicios, productores, comerciantes, consumidores, institutos de enseñanza e investigación, sociedades, asociaciones científicas y gremiales, y colegios y facultades de educación superior, relacionados con las actividades del tema a desarrollar;

Para la representación de cada vocal se designará un titular y un suplente, debiendo notificarse mediante escrito dirigido al Secretario o a la Secretaria del Subcomité correspondiente, el cual tendrá participación activa en las sesiones, con voz y voto por cada sector; en el caso de los sectores a los que hace referencia la regla SÉPTIMA, incisos C al G de las presentes Reglas, la designación a la que se refiere este párrafo deberá ser por gremio.

Cada Subcomité, deberá celebrar una sesión, en la cual se levantará el acta de integración respectiva.

Asimismo, en cada cambio de administración, cuando se celebre la primera sesión de Subcomité, según corresponda, se deberá de actualizar la respectiva acta de integración.

SEXTA. Las designaciones a que se refiere la regla QUINTA, fracción III de las presentes Reglas, deberán ratificarse al Coordinador General en cada cambio de administración y a partir de ésta, cada dos años durante el mes de febrero; en caso de que existan cambios en sus representaciones por cualquier otra circunstancia, la actualización deberá notificarse mediante escrito dirigido al Coordinador General dentro de los 30 días posteriores en que ocurra; asimismo, esta información podrá ser requerida por este último o por el Secretario o Secretaria.

SÉPTIMA. La organización del Subcomité será como a continuación se señala:

A. Dependencias y entidades de la APF

- | | |
|--|----------|
| 1. Coordinador General | (1 voto) |
| 2. Área Técnica responsable del Proyecto | (1 voto) |
| 3. Dirección General Jurídica del SENASICA | |
| 4. Área de normalización del SENASICA | |

5. Dirección General de Normalización Agroalimentaria de la SADER (1 voto)
 6. Unidades Administrativas de la SADER (1 voto)
 7. Otras representaciones de la APF competente en el tema a analizar (1 voto)
- B. Consejos Técnicos Consultivos (1 voto)**
- C. Organizaciones de Industriales y Comerciantes competentes del tema a analizar (1 voto)**
- D. Centros de Enseñanza Superior y de Investigación Científica o Tecnológica y Colegios de Profesionales competentes del tema a analizar (1 voto)**
- E. Prestadores de Servicios y Organizaciones de Productores competentes del tema a analizar (1 voto)**
- F. Representantes de Consumidores (1 voto)**
- G. Sociedades, asociaciones científicas y gremiales (1 voto)**

En el caso de los votos de los incisos C al G serán por cada vocal titular o suplente designado, por lo que los representantes e integrantes de éstos, deberán de consensuar su voto.

OCTAVA. Las personas del sector privado que tengan interés en participar como vocales de los Subcomités, deberán estar asociadas, afiliadas o agremiadas a los Consejos, Cámaras, Confederaciones, Federaciones u otras organizaciones afines.

En el caso de los interesados en participar en el Subcomité, cuya actividad ya esté representada, podrán hacerlo como invitado especial con derecho a voz, por lo que realizará la solicitud anexando la justificación de incorporación al mismo, mediante escrito dirigido al Coordinador General, para la resolución correspondiente, en un plazo máximo de 30 días hábiles. Dicha resolución se enviará al interesado por el mismo medio.

NOVENA. La incorporación de nuevos integrantes deberá establecerse en minuta del Subcomité correspondiente, especificando las razones de su aceptación o rechazo y en su caso, a cuál de los sectores ya previstos en el Subcomité se

sumarán dichos integrantes, conforme a los gremios establecidos en la regla SÉPTIMA de las presentes Reglas.

DÉCIMA. En caso de que algún integrante del Subcomité, sugiera la participación de algún invitado especial, por considerar que puede aportar su experiencia en algún tema en específico, se deberá seguir el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la regla OCTAVA de las presentes Reglas.

CAPÍTULO III

DE LAS REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES REFERENTES A LAS FUNCIONES DE LOS SUBCOMITÉS

DÉCIMO PRIMERA. Además de las contempladas en el Acuerdo son funciones de los Subcomités, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo, las presentes Reglas y las demás disposiciones jurídicas aplicables, para la elaboración, modificación o cancelación de las NOM's y demás trabajos que les encomiende el Coordinador General;
- II. Desarrollar acciones de los temas comprometidos en el PNIC y su Suplemento, promoviendo la simplificación y desregulación de los instrumentos normativos;
- III. Corroborar que los temas que se pretendan incorporar al PNIC o su Suplemento, cuenten con el siguiente grado de avance:
 - a. Anteproyecto y AIR elaborados por el GT;
 - b. Dictamen jurídico favorable; y
 - c. Revisión y firma de los integrantes del Subcomité que corresponda.
- IV. Remitir al Comité el informe que contenga la revisión sistemática de las NOM's, cuyo plazo de vigencia quinquenal, al que hace referencia el artículo 32 de la LIC, venza en el transcurso del año siguiente; conforme al análisis realizado por el GT (ratificación, modificación o cancelación).

DÉCIMO SEGUNDA. Para el desempeño de sus actividades el Subcomité correspondiente, creará el GT específico para el desarrollo del tema o temas designados por éste, mismos que serán disueltos una vez concluido el propósito.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES REFERENTES A
LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES
DE LOS SUBCOMITÉS

DÉCIMO TERCERA. Además de las contempladas en el Acuerdo son facultades y responsabilidades de los integrantes de los Subcomités, las siguientes:

- I. Corresponde al Coordinador General:
 - a. Enviar los documentos revisados y firmados por los integrantes del Subcomité al Presidente del Comité con la finalidad de someterlo a aprobación de sus integrantes, dichos documentos estarán disponibles para consulta en la página <https://www.gob.mx/senasica>; y
 - b. Enviar al Presidente del Comité, conforme a los tiempos establecidos en la LIC y su Reglamento; el PNIC elaborado, su Suplemento y el informe de las NOM's que les corresponda notificación quinquenal, solicitando el envío al Secretariado Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.
- II. Corresponde al Secretario o Secretaria del Subcomité:
 - a. Dar a conocer a las y los integrantes del Subcomité, el PNIC, su Suplemento, las NOM's que les corresponda notificación quinquenal; así como los proyectos, modificaciones o avisos de cancelación de NOM's que previamente hayan sido elaboradas y firmadas por el GT correspondiente con su AIR;
 - b. Presentar a las y los integrantes del Subcomité las respuestas a comentarios y el proyecto final que se pretenda publicar como resultado de la consulta pública de 60 días naturales que deben cumplir los proyectos nuevos o de modificación de NOM's, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la elaboración por parte del GT;

En caso de que no haya consenso por parte de los integrantes del Subcomité se aplicará el esquema de votación establecido en la regla SÉPTIMA del presente instrumento;

- c. Solicitar al área responsable del tema o a la persona representante del GT, una presentación ejecutiva del proyecto, de la modificación o de la cancelación de NOM, o cualquier tema que se pretenda presentar al pleno del Subcomité la cual deberá exponerse durante la sesión, a efecto de que todos los integrantes del Subcomité tomen una decisión sobre el proyecto, según corresponda, con conocimiento de sus generalidades;
- d. Una vez analizados y firmados los documentos, serán enviados al Coordinador General en versión física y electrónica editable (Word), debiendo de adjuntar la minuta y lista de asistencia correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 27, fracción V del Acuerdo, en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a su celebración, a fin de que se remitan al Comité con fines de aprobación de sus integrantes y posterior publicación en el DOF; y
- e. Las demás que el Coordinador General le señale.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES PARA LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS

DÉCIMO CUARTA. Además de cumplir con lo establecido en el Acuerdo respecto a las sesiones de los Subcomités se deberá de realizar lo siguiente:

- I. Celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias:
 - a. Las ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo al desarrollo y avance de los temas y deberán realizarse previo a las sesiones de acuerdo al calendario anual del Comité, estas sesiones serán obligatorias cuando los Subcomités hayan integrado temas en el PNIC o su Suplemento, notificaciones quinquenales, o cualquier otro tema designado.

Estas sesiones podrán realizarse de manera presencial o a través de medios electrónicos y serán convocadas acorde a lo establecido en el artículo 27 fracción III del Acuerdo, debiendo anexar el orden del día, la

minuta de la reunión anterior y en su caso, copia o referencia de los documentos a tratar, asimismo cualquier otra sesión que se lleve a cabo o no sea convocada en la forma y términos que se señalan, será nula y en consecuencia no surtirá efecto alguno; y

- b. Las sesiones extraordinarias se convocarán y celebrarán conforme a lo establecido en los artículos 27 fracción III y 34 del Acuerdo, o acorde a lo señalado en el párrafo anterior.
- II. Las resoluciones del Subcomité deberán tomarse por consenso, de no ser esto posible, por mayoría de votos de sus integrantes y siempre deberán ser sustentados en argumentaciones técnicas, científicas y en su caso, jurídicas. Para que las resoluciones tomadas por mayoría sean válidas deberán votar favorablemente cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y contar con el voto aprobatorio del Coordinador General.
- III. Por cada sesión celebrada, se levantará una minuta que deben firmar los asistentes en los términos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo;
- IV. El Coordinador General, será la persona encargada de presidir la reunión, previa verificación del quórum, así como del levantamiento de minutas, listas de asistencia, seguimiento de acuerdos y demás actividades que le correspondan, debiendo resguardar la información que se genere en el Subcomité; y
- V. Remitir al Secretario Técnico del Comité la documentación original que se indica en el artículo 27, fracción V del Acuerdo;

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS GT

DÉCIMO QUINTA. Para el desempeño de sus funciones, en correlación con lo establecido en el Acuerdo, cada uno de los GT estará integrado de la siguiente forma:

- I. **RESPONSABLE:** Designado mediante oficio por la Secretaria o Secretario del Subcomité correspondiente, quien en caso de ausencia deberá nombrar un suplente; en el caso de los grupos de trabajo externos al Senasica, el Secretario del Subcomité consultará con el titular de la Unidad Administrativa que corresponda la designación del titular y suplente.

- II. **AUXILIAR:** Designado de manera opcional mediante oficio por el Secretario o Secretaria;
- III. **VOCALES:** Son aquellos y aquellas representantes de las áreas técnicas del SENASICA y de otras dependencias de la APF que tengan competencia en el tema a desarrollar, cámaras industriales, prestadores de servicios, productores, comerciantes, consumidores, institutos de enseñanza e investigación, sociedades, asociaciones científicas y gremiales, y colegios y facultades de educación superior, relacionados con las actividades del tema a desarrollar,

Para la representación de cada vocal se designará un titular y un suplente, debiendo notificarse mediante escrito dirigido al Secretario o Secretaria del Subcomité correspondiente, el cual tendrá participación activa en las sesiones; en el caso de los sectores a los que hace referencia la regla SÉPTIMA, incisos C al G de las presentes Reglas, la designación a la que se refiere este párrafo deberá ser por gremio.

Cada GT, deberá celebrar una sesión, en la cual se levantará el acta de integración respectiva.

Asimismo, en cada cambio de administración, cuando se celebre la primera sesión de GT, según corresponda, se deberá de actualizar la respectiva acta de integración.

DÉCIMO SEXTA. Las designaciones a que se refiere la fracción III de la regla anterior, deberán ratificarse al Secretario o Secretaria del Subcomité, en cada cambio de administración y a partir de ésta cada dos años durante el mes de febrero; en caso de que existan cambios en sus representaciones por cualquier otra circunstancia, la actualización deberá notificarse mediante escrito dirigido al Secretario o Secretaria dentro de los 30 días posteriores en que ocurra; asimismo, esta información podrá ser requerida por este último o por el Responsable del GT.

DÉCIMO SÉPTIMA. Las personas del sector privado que tengan interés en participar como vocales de los GT, deberán estar asociadas, afiliadas o agremiadas a los Consejos, Cámaras, Confederaciones, Federaciones u otras organizaciones afines. Los GT podrán invitar a las sesiones a especialistas en la materia cuando los trabajos así lo requieran.

En el caso de los interesados en participar en el GT, cuya actividad ya esté representada, podrán hacerlo como invitados especiales, por lo que realizará la solicitud anexando la justificación de incorporación al mismo, mediante escrito dirigido al Secretario o Secretaria del Subcomité, para la resolución correspondiente, en un plazo máximo de 30 días hábiles. Dicha resolución se enviará al interesado por el mismo medio.

La incorporación de nuevos integrantes deberá establecerse en minuta del GT correspondiente, especificando las razones de su aceptación o rechazo y en su caso, a cuál de los sectores ya previstos en el GT se sumarán dichos integrantes, conforme a los gremios establecidos en la regla SÉPTIMA, incisos C al G de las presentes Reglas.

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES DE LOS GT

DÉCIMO OCTAVA. Son funciones de los GT, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo, las presentes Reglas y las demás disposiciones jurídicas aplicables, para la elaboración, modificación o cancelación de las NOM's y demás trabajos que les encomiende la Secretaria o el Secretario del Subcomité correspondiente;
- II. Impulsar acciones encaminadas al desarrollo de los temas asignados, así como el AIR correspondiente, promoviendo la mejora regulatoria;
- III. Elaborar el anteproyecto y AIR del tema asignado, con el objetivo de atender lo establecido en la regla DÉCIMO PRIMERA, fracción III, inciso a, de las presentes Reglas; y
- IV. Analizar y elaborar el informe de las NOM's, cuyo plazo de vigencia quinquenal, al que hace referencia el artículo 32 de la LIC, venza en el transcurso del año siguiente.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS GT

DÉCIMO NOVENA. Es responsabilidad de los integrantes de los GT lo siguiente:

- I. Mantener la información como reservada y confidencial, así como en el manejo de los asuntos discutidos en el seno de las sesiones;
- II. Adoptar decisiones que concilien los intereses de los diferentes sectores que participan, con el fin de que las actividades se desarrollen con orden y armonía en beneficio de todos los sectores, o de la razón operativa, logística o de instrumentación conveniente para el buen funcionamiento del GT;
- III. Modificar la norma en apego al procedimiento establecido en las disposiciones legales y normatividad vigente y aplicable, imparciales y veraces, de forma tal que expresen o reflejen invariablemente los aspectos relevantes de redacción y estructuración de las mismas; y
- IV. Tener un mínimo de 80% de asistencia a las sesiones y acatar los acuerdos del GT para que no se interrumpan los avances del mismo, pudiendo enviar por escrito sus observaciones al Responsable del GT a fin de que sean analizadas.

VIGÉSIMA. Son facultades y responsabilidades de los integrantes de los GT las siguientes:

- I. Corresponde al Responsable:
 - a. Presidir las sesiones del GT;
 - b. Mantener actualizado el directorio de integrantes;
 - c. Elaborar y someter a consideración de los integrantes, el calendario de sesiones, especificando las actividades a realizar;
 - d. Llevar el control de las listas de asistencia y acuerdos de las reuniones del GT y darles seguimiento hasta su resolución;
 - e. Conservar en original, las minutas y listas de asistencia;
 - f. Remitir al Secretario o Secretaria del Subcomité, copia de las convocatorias a las sesiones del GT;
 - g. Convocar a los integrantes del GT, acorde a lo establecido en el artículo 27 fracción III del Acuerdo;
 - h. Informar por escrito al Secretario o Secretaria del Subcomité, las designaciones de los integrantes que se deben dar de baja del GT, cuando las ausencias de los mismos sean por más de tres veces consecutivas y sin justificación alguna;
 - i. Resolver las controversias de los temas del GT;

- j. Enviar a la Secretaria o al Secretario del Subcomité, conforme a los tiempos establecidos en la LIC y su Reglamento; el informe de las NOM's que les corresponda notificación quinquenal, informando la acción que se notificará al Comité;
- k. Elaborar y firmar los proyectos, modificaciones o avisos de cancelación de NOM's y su AIR correspondiente;
- l. Elaborar y firmar las respuestas a comentarios y el proyecto final que se pretenda publicar, resultado de la consulta pública de 60 días que deben cumplir los proyectos nuevos o de modificación de NOM's, en un plazo máximo de veinticinco días naturales posteriores a la recepción de los comentarios;
- m. Elaborar la presentación ejecutiva del proyecto, de la modificación o de la cancelación de NOM, o cualquier tema que se presente al pleno del Subcomité;
- n. Una vez elaborados y firmados los documentos, enviarlos al Secretario o Secretaria del Subcomité, en versión física y electrónica editable (Word), debiendo de adjuntar copia de la(s) minuta(s) y lista(s) de asistencia correspondiente(s), en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a su celebración, a fin de que se remitan al Subcomité con fines de análisis de sus integrantes y posterior aprobación de los integrantes del Comité;
- o. Observar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas; y
- p. Las demás que el Coordinador General o el Secretario o Secretaria del Subcomité le señale.

El Responsable del GT, podrá delegar las facultades y responsabilidades antes indicadas al Auxiliar designado.

II. Corresponde a los vocales:

- a. Respetar los acuerdos establecidos dentro del GT para su buen funcionamiento;
- b. Proporcionar la información requerida por el Responsable en el tiempo establecido por el mismo;
- c. Participar activamente en los trabajos del GT para elaborar los anteproyectos de NOM's, de modificación o de cancelación de las mismas, así como la elaboración del AIR correspondiente;
- d. Procurar la colaboración de la institución u organización que representa para el mejor desarrollo de los trabajos del GT;
- e. Asistir puntualmente a las reuniones que celebre el GT;



SENASICA

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

- f. Colaborar en la búsqueda de información con respecto a la concordancia con normas o estándares internacionales del tema que se trate;
- g. Consensuar las especificaciones técnicas para elaborar los anteproyectos de NOM, o modificación de las mismas, así como la información técnica y económica que será de utilidad para elaborar el AIR;
- h. Registrar su asistencia en la lista que será proporcionada por el Responsable, que por lo menos contendrá los siguientes datos: lugar, fecha, hora, número de reunión, nombre, representación, correo electrónico, teléfono y firma;
- i. Analizar los documentos recibidos por parte del Responsable, previo a su participación en la sesión programada;
- j. Consultar los manuales del AIR, emitidos por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, previo a elaborar el AIR del anteproyecto; y
- k. Las demás que el Responsable del GT les señale.

CAPÍTULO IX DE LAS SESIONES DE LOS GT

VIGÉSIMO PRIMERA. Respecto a las sesiones de los GT se deberá de realizar lo siguiente:

- I. Celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias:
 - a. Las ordinarias se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el calendario de sesiones aprobado por los integrantes del GT.

Estas sesiones podrán realizarse de manera presencial o a través de medios electrónicos y serán convocadas acorde a lo establecido en el artículo 27 fracción III del Acuerdo, debiendo anexar el orden del día, la minuta de la reunión anterior y en su caso, copia o referencia de los documentos a tratar, asimismo cualquier otra sesión que se lleve a cabo o no sea convocada en la forma y términos que se señalan, será nula y en consecuencia no surtirá efecto alguno; y
 - b. Las sesiones extraordinarias se convocarán y celebrarán conforme a lo establecido en los artículos 27 fracción III y 34 del Acuerdo, o acorde a lo señalado en el párrafo anterior.
- II. Las resoluciones del GT deberán tomarse por consenso, de no ser esto posible, por mayoría de votos de sus integrantes y siempre deberán ser

sustentados en argumentaciones técnicas, científicas y en su caso jurídicas y de mejora regulatoria. Para que las resoluciones tomadas por mayoría sean válidas deberán votar favorablemente cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y contar con el voto aprobatorio del Responsable.

- III. Por cada sesión celebrada, se levantará una minuta que deben firmar los asistentes en los términos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo;
- IV. El Responsable, será la persona encargada de presidir la reunión, previa verificación del quórum, así como del levantamiento de minutas, listas de asistencia, seguimiento de acuerdos y demás actividades que le correspondan, debiendo resguardar la información que se genere en el GT; y
- V. En caso de no contar la reunión con quórum en su primera convocatoria, se deberá convocar a una reunión extraordinaria, conforme el inciso b) de la presente regla.

CAPÍTULO X

DE LAS REGLAS QUE COMPLEMENTAN LAS BASES REFERENTES AL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS

VIGÉSIMO SEGUNDA. Además de lo establecido en la LIC y en el capítulo XI del Acuerdo, los Subcomités y GT deberán de realizar las siguientes acciones para la elaboración, modificación o cancelación de NOM's:

- I. Los proyectos de NOM's y sus modificaciones deberán de elaborarse de acuerdo a lo establecido en la NMX-Z-013-SECOFI-2015 "Guía para la estructuración y redacción de Normas", emitida por la Secretaría de Economía; y
- II. Los proyectos de NOM's, modificaciones, avisos de cancelación y respuesta a comentarios deberán de realizarse de acuerdo a las especificaciones emitidas por las Unidades Administrativas correspondientes.