

Lineamientos para la organización y funcionamiento de los comités, subcomités y grupos de trabajo mexicanos para la atención a organismos internacionales y regionales de normalización que coordina la Secretaría de Economía

Que aprueba la Dirección General de Normas, de conformidad con los artículos 19, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, 39 fracción X y 62 párrafo segundo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 63, 64, 65, 66 y 67 del Reglamento de esta Ley, considerando:

- Que es indispensable la existencia de un instrumento que establezca bases claras y precisas sobre los procedimientos y actividades relacionadas con la creación, funcionamiento y cancelación de los comités, subcomités y grupos de trabajo para la atención y seguimiento de los trabajos de normalización de los organismos internacionales y regionales de normalización en los que participen los Estados Unidos Mexicanos.
- Que corresponde a la Secretaría de Economía dictar los presentes lineamientos.
- Que corresponde a la Secretaría de Economía presidir, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, los comités y actividades internacionales de normalización y demás temas afines a que se refiere esa Ley, los cuales serán presididos, al igual que los grupos de trabajo y subcomités, por la dependencia o entidad de la APF competente en la materia.
- Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía dictar los lineamientos generales para el funcionamiento de los comités mexicanos, subcomités y grupos de trabajo para la participación y atención de organismos internacionales.
- Que en fecha 31 de mayo de dos mil doce, la Secretaría de Economía sometió a la opinión de la Comisión Nacional de Normalización los presentes lineamientos.
- Que en fecha 31 de mayo de dos mil doce, la Comisión Nacional de Normalización opinó favorablemente sobre la emisión de los presentes lineamientos.
- Que en fecha 12 de julio de 2012, la Secretaría de Economía remitió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, junto con una Manifestación de Impacto Regulatorio, para su revisión y dictaminación, los presentes lineamientos.
- Que los presentes lineamientos estuvieron disponibles para consulta pública en el portal de internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria desde el día 12 de julio de 2012. Los interesados presentaron sus comentarios al proyecto en cuestión, los cuales fueron analizados por la Dirección General de Normas, realizándose las modificaciones procedentes al proyecto.
- Que con fecha 31 de octubre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el Dictamen Total Final en virtud de que los presentes lineamientos cumplen con los objetivos de mejora regulatoria.

Por lo anterior, la Dirección General de Normas expide los siguientes:

Lineamientos para la organización y funcionamiento de los comités, subcomités y grupos de trabajo mexicanos para la atención a organismos internacionales y regionales de normalización que coordina la Secretaría de Economía

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales para la creación, funcionamiento y disolución de los comités, subcomités y grupos de trabajo necesarios para la atención y seguimiento de los trabajos de normalización de los organismos internacionales y regionales de normalización en los que participen los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de la Secretaría Economía, conforme a los términos que marca la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Definiciones

Artículo 2.- Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Comisión.- La Comisión Nacional de Normalización.
- II. Comité Mexicano (CM).- Órgano de atención para cada organismo internacional o regional de normalización en los que colaboren los Estados Unidos Mexicanos, creado para participar, elaborar y atender propuestas, y analizar los proyectos de normas o lineamientos internacionales que elaboren los propios organismos, según la materia y las necesidades de los proyectos o asuntos de que se trate.
- III. Coordinador Ejecutivo.- Coordinador de cada subcomité o grupo de trabajo.
- IV. Coordinador Técnico.- Auxiliar del coordinador Ejecutivo.
- V. CTI.- Comité Técnico Internacional o su homólogo en el organismo.
- VI. Dependencia.- La dependencia de la administración pública federal.
- VII. DGN.- La Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.
- VIII. DNI.- La Dirección de Normalización Internacional de la Dirección General de Normas.
- IX. Experto.- La persona con pericia en el área especializada materia del comité, subcomité o grupo de trabajo.

- X. Grupo de trabajo.- Órgano auxiliar de los subcomités, creado temporalmente para realizar tareas adjetivas específicas que se requieran para el desahogo de los trabajos que lleven a cabo éstos.
- XI. GTI.- Al Grupo de trabajo internacional o su homólogo en el organismo.
- XII. Interés nacional: Se comprueba al llevar a cabo una apreciación de las capacidades y recursos disponibles en el gobierno y, en general, de nuestro Estado, así como del interés acreditado de alguno de los sectores señalados en el artículo 3.
- XIII. Ley.- La Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- XIV. Organismo.- Al organismo internacional o regional de normalización reconocido por el gobierno mexicano en términos del derecho internacional, que tienen por objeto la creación de normas o lineamientos internacionales o regionales y, en general, la realización de actividades de normalización.
- XV. PCM.- Presidente del comité.
- XVI. Órganos de atención a organismos internacionales: Los comités, subcomités y grupos de trabajo creados para dar atención y seguimiento a los trabajos de los organismos internacionales y regionales de normalización en los que participen los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de la Secretaría de Economía, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y con las demás dependencias que sean competentes en la materia de que se trate, conforme a los términos que marcan la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y los presentes lineamientos.
- XVII. Reglamento.- Al Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- XVIII. SCI.- Al Subcomité Internacional o su homólogo en el organismo.
- XIX. Secretaría.- La Secretaría de Economía
- XX. Secretario Ejecutivo.- Al secretario ejecutivo de los comités.
- XXI. Secretario Técnico.- Al secretario técnico de los comités.
- XXII. Subcomité.- Al órgano de apoyo técnico a cada comité, de carácter preponderantemente permanente, integrado por expertos, creado para el estudio y dictamen de los proyectos, documentos y asuntos en general que, dentro del ámbito de su especialización, sean emitidos por los organismos y pudieren incidir en las actividades de normalización de éstos.

Sectores que participan

Artículo 3.- Las actividades de normalización internacional que lleven a cabo los comités, subcomités y grupos de trabajo deberán contar con la equilibrada participación de los siguientes sectores:

- I. Sector público.- Integrado por dependencias y entidades de la administración pública federal;

- II. Organismos y comités de normalización nacional.-Son Organismos Nacionales de Normalización, Comités Consultivos Nacionales de Normalización y Comités Técnicos de Normalización Nacional, a fin de propiciar la mayor armonización entre las normas internacionales y las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas de referencia;
- III. Sector privado.- Integrado por cámaras, asociaciones y confederaciones, o cualquier otra persona que lleve a cabo acciones de normalización o que acrediten interés en el tema;
- IV. Sector académico.- Escuelas, colegios de profesionistas e instituciones de educación superior e investigación que lleven a cabo acciones o acrediten interés en los trabajos materia de normalización internacional o regional de que se trate, en la rama de la ciencia o técnica de que se ocupe el CTI, SCI o GTI; y
- V. Sector de consumidores.- Integrado por las asociaciones, grupos o personas que representen los intereses de los consumidores o usuarios de los bienes o servicios, cuando se traten temas de su especialidad o interés.

Integración de los órganos de atención a los organismos

Artículo 4.- Para determinar qué organizaciones de las mencionadas en el artículo anterior deberán ser invitadas a integrar los comités, subcomités y grupos de trabajo que deban constituirse para participar en actividades de normalización internacional, la Secretaría se coordinará con la(s) dependencia(s) competente(s) en la materia de que se trate.

El presidente del comité respectivo (PCM) y sus miembros podrán someter a la aprobación del propio comité la participación de otros actores relevantes de acuerdo a las necesidades del propio comité, del subcomité o grupo de trabajo de que se trate, en términos de lo dispuesto al respecto por los presentes lineamientos.

El secretario ejecutivo del comité (SECM), supervisará la participación en los órganos de atención a los organismos a modo de garantizar el equilibrio en su integración en medida de lo posible. Cuando a juicio del CM sea requerido un trabajo adicional, se podrá proponer la figura del secretario técnico (STCM), quien apoyará al SECM en el análisis y distribución de los documentos técnicos emanados del CTI. Cuando a juicio del secretario ejecutivo o del secretario técnico del comité respectivo, los intereses de los sectores u organizaciones no se encuentren garantizados debido a la conformación de alguno de los subcomités formantes, o bien del comité mismo, podrá sugerir la inclusión de los miembros que estime pertinentes para equilibrar la representatividad al interior de dicho comité y asegurar que la posición reflejada sea el trabajo de una participación equilibrada de los principales involucrados.

Los órganos de atención a los organismos deberán integrarse, en medida de lo posible, con una estructura paralela a la del o de los CTI, SCI o GTI que atiendan.

Requisitos de participación

Artículo 5.- Para participar en las actividades de normalización internacional, los sectores señalados en el artículo 3 de los presentes lineamientos, deberán

- I. Acreditar su interés y capacidad técnica para llevar a cabo los trabajos materia de normalización internacional o regional de que se trate ante la DGN, a través de la DNI; y
- II. Adoptar el código para la elaboración, adopción y aplicación de normas internacionalmente aceptado que le indique la DGN, a través de la DNI.

Bases de operación

Artículo 6.- Los órganos de atención a organismos internacionales se crearán y operarán, según su ámbito de competencia, tomando en consideración las bases siguientes:

- I. La importancia que su creación represente para el interés nacional y, en particular, para los sectores a que se refiere el artículo 3 de estos lineamientos;
- II. Las necesidades del mercado nacional e internacional;
- III. El posible impacto que tendrían las normas producidas por el CTI, SCI o GTI correspondiente al comité sobre el comercio internacional, en relación con los distintos sectores nacionales y el Programa Nacional de Normalización;
- IV. Las políticas vigentes para generar confianza y seguridad de los usuarios y consumidores, protección del medio ambiente y de la salud humana, animal o vegetal;
- V. Las posibles aportaciones a la ciencia y la tecnología en los Estados Unidos Mexicanos derivada de la participación en el CTI, SCI o GTI de que se trate; y
- VI. Cualquier otro factor por el que se determine que la participación en el CTI, SCI o GTI de que se trate traerá beneficios a alguno de los sectores representados en el comité a los Estados Unidos Mexicanos o, en particular, a sus relaciones comerciales internacionales.

Representación oficial ante los organismos

Artículo 7.- La Secretaría, a través de la DGN, tendrá la representación oficial ante el organismo de que se trate para coordinar y dirigir los comités y, en general, las actividades internacionales de normalización. La DGN, a través de la DNI, hará las veces de Presidente y Secretario Técnico y Ejecutivo de los Comités Mexicanos (CM), salvo que se haya decidido lo contrario al interior del Comité, y esto haya quedado asentado en actas.

Sistema de información relativo a la normalización internacional

Artículo 8.- La DGN, a través de la DNI, operará un sistema de información relativo a la normalización internacional el cual contendrá, entre otra información, el listado de los comités mexicanos de atención a organismos internacionales, así como de los subcomités y grupos de trabajo que estén integrados en los mismos. Asimismo, contendrá el registro de la documentación técnica que se reciba de los organismos y del seguimiento que los órganos de atención den a las actividades de normalización relacionadas con los mismos.

Denominación de los órganos de atención a organismos

Artículo 9.- La denominación de cada órgano de atención a organismos será determinada tomando en consideración la nomenclatura de su homólogo internacional constituido en el organismo para cuya

atención fue creado o, en su defecto, conforme a los objetivos del comité, presidida de CM en referencia a “Comité Mexicano de Atención a”, por ejemplo CMISO.

Requisitos para la creación de los órganos de atención a organismos (Comités Mexicanos)

Artículo 10.- Para la creación de Comités Mexicanos de Atención a Organismos (CM), deberá observarse lo siguiente:

- I. Que los Estados Unidos Mexicanos a través de la Secretaría o de otra dependencia sea miembro del organismo correspondiente;
- II. Que el organismo de que se trate tenga previsto un mecanismo de normalización internacional voluntario, basado en:
 - a. Alguna de las finalidades de las normas oficiales mexicanas señaladas en el artículo 40 de la Ley y, en particular, en las necesidades del mercado; la protección de la salud humana, animal o vegetal; la protección del medio ambiente, el aumento de los niveles de confianza y seguridad de usuarios y consumidores, o en el consenso de los sectores involucrados; y
 - b. La adherencia de dicho organismo al Código de Conducta de la OMC.
- III. Que el tema referido sea acreditado como de interés nacional, en términos del Plan Nacional de Desarrollo ante la DGN;
- IV. Que el comité cuente, en medida de lo posible, con la participación equilibrada de las organizaciones y sectores señalados en el artículo 3 de estos lineamientos.

Constitución de subcomités y grupos de trabajo

Artículo 11.- De acuerdo a las materias y necesidades de los proyectos que se presenten y de la atención que se requiera prestar a los CTI y SCI del organismo de que se trate, los CM podrán constituir subcomités (SC) y/o grupos de trabajo (GT). Para ello, deberán contar con el visto bueno de la dependencia competente en el tema correspondiente, así como con la aprobación de la DGN.

Asimismo, los subcomités podrán constituir grupos de trabajo para la atención de los GTI del organismo de que se trate y/o de los asuntos de carácter adjetivo que deban tratarse para el desarrollo de las actividades del subcomité al que pertenezcan, para lo cual deberán obtener la aprobación del comité respectivo.

En caso de no tener SC ni GT a nivel nacional, los particulares establecidos en el artículo 3 de los presentes lineamientos podrán solicitar al Presidente del CM la conformación del SC/GT correspondiente. El CM verificará la solicitud y emitirá una recomendación sobre la conformación de dicho SC/GT; la recomendación deberá de basarse en datos comerciales, representatividad y suficiencia técnica/económica del interesado para la correcta participación a nivel internacional. Contando con un plazo perentorio de 20 días naturales para que la autoridad resuelva.

Coordinación de los subcomités y grupos de trabajo

Artículo 12.- Los subcomités y grupos de trabajo serán coordinados por la dependencia, entidad de la administración pública federal que en el marco de la legislación aplicable cuente con facultades para regular la materia, o por el representante de alguno de los otros sectores señalados en el artículo 3 de los presentes lineamientos, lo cual deberá de ser determinado en conjunto con el PCM y SECM.

En los casos en que dos o más dependencias cuenten con facultades de regulación en la materia, la coordinación la asumirá la dependencia con mayor responsabilidad en las normas que se presenten, o bien, se llevará a cabo la coordinación conjunta, conforme lo señale el comité correspondiente.

Asimismo, cuando dos o más particulares representantes de alguno de los sectores señalados en el artículo 3 de los presentes lineamientos presenten interés en la Coordinación de los SC y GT, la decisión deberá de basarse en los conocimientos técnicos acreditados de cada uno de ellos, así como el historial, en caso de haberlo, de su participación internacional; y representatividad de los sectores previstos en el artículo 3 de los presentes lineamientos; de cualquier modo, es responsabilidad del Secretario Técnico asegurar que todos los interesados sean incluidos en los trabajos de éstos.

Solicitud para ser miembro

Artículo 13.- Para ser miembro de un CM, el interesado deberá hacer su solicitud por escrito al SECM del comité respectivo, debiendo acreditar ante éste su capacidad técnica en el tema del CTI, así como la representación suficiente, en caso de actuar en nombre de una persona moral, y deberá nombrar un suplente. Contando con un plazo perentorio de 20 días naturales para que la autoridad resuelva.

En caso de que el miembro titular o suplente sea una persona moral y solicite el cambio de representante legal titular y/o suplente, deberá notificar ésto por escrito al presidente, exponiendo los motivos del cambio y nombrando a la persona que fungirá como nuevo representante.

Principios para la toma de acuerdos

Artículo 14.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá que la decisión de un comité, subcomité o grupo ha sido alcanzada:

- I. Por consenso, cuando exista un acuerdo general caracterizado por la ausencia de oposición sustentada a las conclusiones esenciales, obtenida por un proceso que implique la consideración de la opinión de todas las partes interesadas y la conciliación de cualquier posible posición divergente. En las sesiones, los miembros deberán actuar siempre con base en criterios y reglas internacionales de consenso entre la Secretaría, la dependencia competente, los sectores afectados y considerando los aspectos técnicos, económicos, comerciales y sociales de los temas que se ventilen en los organismos respectivos;
- II. Por mayoría calificada, cuando de no ser posible el consenso, al menos tres cuartas partes de los miembros acreditados voten en el mismo sentido. En el caso de que se trate de decisiones estrictamente técnicas, los argumentos en que los miembros basen su voto deberán estar respaldados objetivamente y científicamente, a fin de realizar el cómputo;
- III. Por mayoría simple, de más de la mitad de los sectores cuyos miembros participen en el comité, subcomité o grupo de que se trate, en un mismo sentido. Esta decisión procede

siempre que los miembros pertenecientes a un sólo sector constituyan en sí mismos mayoría; o bien, que una vez agotadas las discusiones, no se logre la mayoría calificada;

Al efecto, la votación se deberá efectuar por sectores, y será suficiente la mayoría simple de éstos, para respaldar la decisión. En caso de que no fuere posible alcanzar la mayoría simple, el asunto deberá elevarse para que sea definido en el seno del comité, en caso de tratarse de un asunto que se ventile dentro de aquél.

Los mecanismos previstos en las fracciones I y II, sólo procederán cuando la naturaleza de la decisión así lo permita; debiéndose observar, en caso contrario, los criterios internacionales de consenso.

Las resoluciones se tomarán en primera convocatoria por consenso, mayoría calificada o mayoría simple del total de los integrantes y, en segunda convocatoria, por mayoría de los miembros presentes en la reunión. Para que las resoluciones tomadas por mayoría sean válidas, deberán votar favorablemente cuando menos la mitad de las dependencias representadas en el comité y contar con el voto aprobatorio del presidente del mismo.

Sólo las personas debidamente acreditadas podrán votar.

Cuando existan motivos de discrepancia en las votaciones emanadas de los Comités y Subcomités, o bien, cuando el análisis realizado por el Secretariado Técnico así lo indique, el voto de calidad recaerá en el Presidente del Comité respectivo (por ejemplo, CMCAC, CMISO, CEM, entre otros).

Desaparición de los órganos de atención a organismos

Artículo 15.- Los órganos de atención a organismos podrán desaparecer por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por desaparición del organismo internacional;
- II. Por la separación de los Estados Unidos Mexicanos del organismo respectivo, independientemente de la causa que origine ésta;
- III. Por disolución del subcomité que lo integre;
- IV. Por pérdida o separación de la totalidad de sus miembros; o bien, porque la ausencia de miembros sea tal que impida la representatividad de los sectores involucrados, para la integración de una posición nacional; o
- V. Por permanecer inactivo durante más de tres años de calendario, contados a partir de la fecha del acuerdo de su creación, a no ser que el plazo establecido por el organismo para la revisión de la norma internacional o normas internacionales en que hubiere participado fuere mayor, en cuyo caso deberá estarse al mismo, más seis meses.

En todos los casos, la desaparición del órgano de atención a organismos se someterá a consideración del comité respectivo y se hará constar en un acta.

Separación de los miembros de los órganos de atención a organismos

Artículo 16.- Los miembros acreditados de los órganos de atención a un CM dejarán de serlo, por alguna de las siguientes causas:

- I. Por la desaparición del órgano de atención a organismos, en cuyo caso podrán ser emitidos, a petición del interesado, escritos de liberación por el presidente, el secretario ejecutivo o el coordinador respectivo;
- II. Por renuncia, la cual deberá ser realizada por escrito y notificada al coordinador con al menos 15 días de anticipación;
- III. Por sustitución, cuando la institución que haya designado al miembro así lo decida. En este caso, la persona facultada dentro de la institución deberá notificar el cambio al presidente o coordinador, con al menos 15 días de anticipación;
- IV. Por imposibilidad física o jurídica para desempeñarse como miembro del órgano de atención a organismos, a criterio del presidente o secretario ejecutivo, o del coordinador respectivo. La resolución deberá ser aprobada por la DGN;
- V. Por decisión del presidente o secretario ejecutivo, o del coordinador respectivo, cuando el integrante no haya cumplido en dos ocasiones sucesivas con estos lineamientos o con las reglas básicas determinadas por el órgano de atención a organismos respectivo.
- VI. Por decisión del presidente o secretario ejecutivo, el coordinador podrá ser separado de su cargo cuando en dos ocasiones sucesivas no haya cumplido con sus obligaciones.

Al separarse de su encargo, el miembro acreditado del órgano de atención a organismos correspondiente deberá entregar al presidente o coordinador respectivo:

- I. Un reporte pormenorizado de su participación en el subcomité, el cual deberá ser de contenido primordialmente técnico, y que comprenderá el periodo transcurrido entre su admisión al subcomité y su separación del mismo;
- II. Un reporte sobre las cuestiones pendientes de atención que obraren en su poder al momento de separarse de su encargo; y
- III. La totalidad de los documentos técnicos que obren en su poder como consecuencia directa e inmediata de su participación en el comité, subcomité o grupo de trabajo, en caso de ser documentos cuya propiedad exclusiva pertenezca a los organismos o a los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo II

De los comités

Creación de los comités

Artículo 17.- Para la atención de cada organismo, la DGN, en coordinación con las dependencias facultadas en la materia de que se trate, podrá integrar un comité a instancia propia o a propuesta de cualquiera de las organizaciones señaladas en el artículo 3 de estos lineamientos con competencia en la materia.

En la primera sesión del órgano de atención a organismos se hará constar su creación, a través del acta que será firmada por los miembros que lo constituirán.

Integración de los comités

Artículo 18.- Los comités podrán estar conformados por al menos los siguientes miembros:

- I. Presidente; representado por la DGN, a través de la DNI o de la persona que el titular de aquella designe, que es el encargado de representar al comité, así como de dirigir los trabajos y sesiones del mismo;
- II. Secretario Técnico; que es el encargado de realizar las funciones administrativas del comité, así como fungir de enlace entre éste y el organismo;
- III. Secretario Ejecutivo; representado por la DGN a través de la DNI o de la persona que el titular de aquella designe;
- IV. Los coordinadores de los subcomités y grupos de trabajo; y
- V. Los demás que señala el Artículo 3 de los presentes lineamientos.

Presidencia de los comités

Artículo 19.- Los comités serán presididos por la DGN. La DGN podrá auxiliarse de cualquier interesado de los mencionados en el artículo 3 de estos lineamientos que así lo solicite por escrito, para que asuma la presidencia, la secretaría ejecutiva, la secretaría técnica y, en general, para la operación de los comités.

Funciones del presidente

Artículo 20.- Son funciones del presidente del comité:

- I. Representar al comité frente al organismo de que se trate;
- II. Atender, en coordinación con el secretario ejecutivo, las cuestiones relativas a los órganos de administración, de gestión técnica y de gobierno del organismo de que se trate;
- III. Convocar a los miembros del comité a reuniones ordinarias y extraordinarias;

- IV. Proponer al comité la creación o disolución de subcomités y grupos de trabajo dentro del comité;
- V. Fungir, en coordinación con el secretario ejecutivo y el secretario técnico, como punto de contacto entre el comité y el organismo;
- VI. Proponer al comité a los coordinadores de los subcomités y grupos de trabajo o su sustitución, en términos de los presentes lineamientos;
- VII. Garantizar que para la integración de las posiciones, comentarios y votos que los Estados Unidos Mexicanos emitan respecto a los proyectos de normas internacionales o lineamientos que elaboren los organismos, se sigan los criterios internacionales de consenso y, cuando no sea posible alcanzar éste, los de mayoría simple por los miembros del comité;
- VIII. Presentar el informe anual del comité ante la Comisión Nacional de Normalización;
- IX. Suscribir y adoptar el código de ética que le proporcione la DGN para acreditar ante el comité a sus miembros, de acuerdo con las reglas establecidas por el organismo internacional correspondiente;
- X. Elaborar el programa de actividades y/o plan de trabajo anual del comité y presentarlo al seno del comité para su aprobación;
- XI. Elaborar con los demás miembros del subcomité, en su caso, los términos de referencia o estatutos; procurando la mayor concordancia con los previstos para los CTI, SCI o GTI dentro de su competencia;
- XII. Asistir a las reuniones del comité y difundir la información proporcionada en el mismo entre los miembros; y
- XIII. Las demás que le sean otorgadas por el comité conforme a la Ley y su Reglamento y a los presentes lineamientos.

Funciones del secretario técnico

Artículo 21.-El secretario técnico será nombrado, a propuesta del presidente, por los miembros del comité quien, en la medida de lo posible, deberá ser personal de la Secretaría o dependencia competente, con competencia técnica respecto de la materia que trate el propio comité, y tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir del secretario ejecutivo la correspondencia relativa a los trabajos técnicos del organismo de que se trate y clasificarla según el CTI, SCI y GTI a que corresponda y turnar la documentación a los subcomités y grupos de trabajo para su consideración y tratamiento;
- II. Llevar un control de la documentación que reciba y turne;
- III. Llevar las estadísticas correspondientes a la labor de los subcomités y grupos de trabajo;

- IV. Dar aviso al comité de las irregularidades que detecte en el desempeño de los trabajos de los subcomités;
- V. Dar difusión del proceso que se inicie para la integración de un subcomité, por cualesquiera medios que estime oportunos, y circular entre los posibles interesados la convocatoria respectiva, en la que se especificará el objeto del mismo, los sectores que podrían estar siendo afectados por la normatividad internacional o regional emitida por el organismo y la forma en que los interesados podrán contactar al comité correspondiente, proporcionando su domicilio y los demás datos que señale la propia convocatoria;
- VI. Recibir y analizar de los subcomités los dictámenes, votos, respuestas observaciones o comentarios que aquellos emitan sobre la documentación técnica de los CTI, SCI o GTI sometida a su consideración y comunicarlos de inmediato al secretario ejecutivo;
- VII. Apercibir a los subcomités para que emitan dictamen, voto, respuesta, observación o comentario con anticipación a la fecha de vencimiento de la documentación técnica de los CTI, SCI o GTI sometida a su consideración;
- VIII. Verificar que los dictámenes, votos, respuestas, observaciones o comentarios emitidos por los subcomités, estén elaborados conforme a los formatos requeridos por el organismo que se trate y cumplan con los requisitos señalados por la DGN, a través de la DNI, conforme a las necesidades de atención según el organismo internacional de que se trate;
- IX. Verificar que los temas que deban ser atendidos por parte de dos o más comités, sean de conocimiento de todos ellos, así como de los subcomités involucrados;
- X. Obtener, con el apoyo del secretario ejecutivo, los documentos técnicos para su distribución entre los coordinadores y jefes de grupo, fomentando el uso de medios electrónicos, en la medida de lo posible;
- XI. Destacar la fecha de vencimiento al remitir la documentación al coordinador de que se trate, siendo responsable ante el comité por la omisión de dicho requisito;
- XII. Preparar las órdenes del día;
- XIII. Levantar las minutas; y
- XIV. Las demás que le correspondan de conformidad con estos lineamientos.
- VI. De no ser designado un secretario técnico, las funciones de éste recaerán en el coordinador del subcomité en el que se ventile el tema con mayor relevancia que se trate en el propio comité.

Funciones del secretario ejecutivo

Artículo 22.- El secretario ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Fungir, en coordinación con el presidente, como punto de contacto entre el comité y el organismo de que se trate;

- II. Requerir y recibir de los CTI, SCI y GTI la información técnica necesaria para la participación, elaboración, atención de propuestas y análisis de los proyectos de normas o lineamientos internacionales que elaboren los organismos y turnarla al secretario técnico del comité para su atención;
- III. Solicitar ante el organismo correspondiente, así como ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, el reconocimiento de los Estados Unidos Mexicanos como observador, participante o en cualquier otra calidad de miembro prevista por las reglas de funcionamiento aplicables, ante los CTI del organismo de que se trate, así como el cambio de categoría o cese en la participación ante dichos CTI, de acuerdo con las necesidades del país;
- IV. Firmar, en caso de requerirse, los votos, abstenciones, dictámenes, encuestas, comentarios y cualesquiera otros documentos emanados de los comités, de acuerdo con los presentes lineamientos y remitirlos al organismo de que se trate;
- V. Preparar el informe anual del comité;
- VI. Recibir e integrar los informes de los coordinadores de los subcomités y grupos de trabajo;
- VII. Auxiliar al presidente y al comité en las cuestiones relativas a los órganos de administración, de gestión técnica y de gobierno del organismo de que se trate;
- VIII. Solicitar, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y ante el organismo, previa nominación del coordinador del subcomité, el reconocimiento de los expertos técnicos que asistirán con voz y voto a las reuniones de los órganos del organismo, así como de los CTI, SCI o GTI;
- IX. Solicitar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y ante el organismo correspondiente el reconocimiento de observadores, para asistir sin voz ni voto a las reuniones de aquél;
- X. Tomar las medidas que estime pertinentes, a fin de aprovechar las sesiones del comité para el fomento de la cultura en materia de normalización, mediante exposiciones, conferencias y mesas redondas sobre temas de interés general para los integrantes del mismo;
- XI. Suplir las funciones del presidente en su ausencia, con la obligación de asumir la posición del presidente y respetar las decisiones acordadas en la sesiones; y
- XII. Las demás que le correspondan de conformidad con los presentes lineamientos.

Sesiones de los comités

Artículo 23.-Los comités sesionarán de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, según el calendario que acuerde por consenso o mayoría el pleno del propio comité, y, de forma extraordinaria, cada vez que se requiera tratar asuntos improrrogables de carácter general a juicio del presidente o del secretario ejecutivo, pudiendo mediar propuesta de sesionar por parte de algún miembro del comité.

Al efecto, el secretario ejecutivo o el secretario técnico, emitirá la convocatoria por correo electrónico a los miembros del comité. En las sesiones ordinarias podrán tratarse los temas siguientes:

- I. La integración de las posiciones, comentarios y votos que los Estados Unidos Mexicanos emitan respecto a los proyectos de normas internacionales o lineamientos que elaboren los organismos, deberán seguir los criterios internacionales de consenso y, cuando no sea posible alcanzar éste, los de mayoría simple por los miembros del propio comité;
- II. Desarrollo de los temas que se ventilen en los organismos internacionales correspondientes;
- III. Coordinación de sus actividades con otros comités;
- IV. Propuesta de representantes ante la Secretaría, para participar en eventos o asuntos internacionales;
- V. Participación en la homologación y armonización de normas con sus similares extranjeras e internacionales; y
- VI. Cualquier otra actividad relacionada con las funciones que le sea encomendada por la dependencia que lo presida, por la DGN o por la Comisión Nacional de Normalización.
- VII. Postulaciones a órganos de gobierno de los organismos internacionales.

En caso de no existir temas de discusión para determinada sesión, el secretario técnico deberá notificarlo al presidente, al secretario ejecutivo y a los demás miembros del comité, exponiendo los motivos y la fecha de la siguiente sesión.

Podrán asistir a las reuniones integrantes de cada subcomité distinto al coordinador, quienes tendrán la calidad de observadores, con voz pero sin voto.

Disolución de los subcomités y grupos de trabajo

Artículo 24.- Los SC y GT podrán disolverse:

- I. Por desaparición del comité;
- II. Por el término de su plan de trabajo a nivel internacional; o
- III. Por causa justificada, a juicio del comité y de la Secretaría.

La propuesta de disolución podrá ser presentada al comité por el presidente, por el secretario ejecutivo o por un grupo de coordinadores que represente al menos la mitad de los subcomités.

Capítulo III

De los subcomités y grupos de trabajo

Creación de los subcomités y grupos de trabajo

Artículo 25.- Los subcomités se constituirán a iniciativa del secretario ejecutivo, o a solicitud del particular, con la autorización del presidente del comité respectivo. Su constitución se someterá a la consideración de los miembros del comité reunidos en sesión ordinaria, con base en las necesidades

detectadas del país para la atención de los organismos, considerando lo establecido al respecto en estos lineamientos.

La creación del subcomité se hará constar en un acta que será firmada por los participantes en el subcomité respectivo.

No podrá existir dentro de un comité más de un subcomité para la atención, estudio y dictamen de los documentos de un mismo ámbito técnico de normalización. Cuando un tema afecte los trabajos de dos o más subcomités, podrán integrarse grupos de trabajo conjuntos para su discusión.

Integración de los subcomités

Artículo 26.- Los subcomités estarán conformados de la siguiente manera:

- I. Serán dirigidos por un Coordinador Ejecutivo;
- II. El coordinador ejecutivo podrá ser auxiliado por un Coordinador Técnico, que será propuesto por el Secretario Técnico, el cual deberá ser representante a alguno de los sectores señalados en el artículo 3; y,
- III. Los expertos en áreas particulares de normalización que sean necesarios, quienes emitirán una opinión estrictamente técnica.

Instauración de los subcomités

Artículo 27.- Para instaurar los comités, deberá de firmar un acta de instauración en la que se hará constar, por lo menos:

- a) La fecha de suscripción del acta;
- b) El nombre y datos de identificación del subcomité;
- c) El ámbito de normalización en que se especializará el subcomité, destacando la rama de la ciencia o técnica dentro de la cual desarrollará sus trabajos y el o los CTI, SCI o GTI a los cuales atenderá en un principio;
- d) La sede del subcomité; y
- e) El directorio y firmas de los integrantes del subcomité y del coordinador del mismo.

Anexos al acta de instauración deberán de presentarse:

- a) Código de ética;
- b) Plan de trabajo;
- c) Lista de miembros; y
- d) Perfiles de expertos

El plan de trabajo en el cual se indique: trabajos sustanciales a nivel internacional, así como el impacto a nivel nacional

Para la instauración de los subcomités, el coordinador deberá informar al comité en dicha sesión la fecha propuesta para la primera reunión de trabajo, así como presentar un plan de trabajo anual. Deberá de presentarse un reporte trimestral de los temas relevantes del SC, en los términos que la Presidencia del Comité establezca.

Coordinador Ejecutivo de los subcomités

Artículo 28.-Son obligaciones del Coordinador Ejecutivo:

- I. Representar al comité frente al organismo internacional.
- II. Implantar las reglas de funcionamiento de los trabajos técnicos del subcomité, en congruencia con lo dispuesto por los presentes lineamientos, en lo particular, respecto de los principios de consenso y representatividad; previendo, en la medida posible, la utilización de tecnología de la información y otros medios que disminuyan la necesidad de reuniones físicas entre los expertos.
- III. Dirigir las reuniones de trabajo necesarias para el desarrollo de las actividades del subcomité.
- IV. Recibir la documentación que remita la Secretaría de las comunicaciones directas recibidas del Codex Alimentarius, COPANT, ISO e IEC.
- V. Remitir oportunamente, al menos 5 días hábiles previos al vencimiento los dictámenes técnicos, posiciones, comentarios o votos alcanzados en el seno del subcomité o de sus grupos, acompañando el acta o documentación con que se acredite la forma en que fue alcanzada la posición entre los sectores involucrados, a la Secretaría del Comité.
- VI. Ser el vocero de los asuntos de importancia tanto para el subcomité, como para la Secretaría en las reuniones ordinarias del mismo.
- VII. Acordar el programa de actividades y/o plan de trabajo anual del subcomité.
- VIII. Acordar con el coordinador técnico el informe trimestral de los trabajos del subcomité, que deberá detallar la participación y funcionamiento de los grupos del subcomité. En el informe se deberá informar y justificar cualquier falla en la obligación de emisión de comentarios.
- IX. Rendir un informe de lo acontecido en la reunión internacional del Comité, a más tardar 10 días hábiles después del término de la reunión.
- X. Asistir a las reuniones del comité y difundir la información proporcionada en el mismo entre los miembros del subcomité. En caso de no poder asistir, deberá designar un representante, y
- XI. Las demás que le correspondan.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la sustitución del coordinador. Para la sustitución del Coordinador cualquier miembro del SC podrá presentar al CM una solicitud para tales efectos, dicha solicitud será analizada al interior del CM para su aprobación por los miembros; el nuevo Coordinador será sugerido por el PCM en base a las recomendaciones del SECM. Se deberá de notificar al Coordinador de dicha sustitución con al menos 30 días hábiles de anticipación para que éste entregue lo correspondiente al artículo 16 de los presentes lineamientos.

Funciones del coordinador técnico

Artículo 29.-El coordinador ejecutivo que presida el subcomité, podrá ser auxiliado por un coordinador técnico, quien tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y mantener actualizado un directorio de los miembros del subcomité;
- II. Recibir la documentación que le remita el secretario técnico y distribuirla para su atención entre los miembros y expertos miembros del propio subcomité y de los grupos que de éste dependan del desahogo;
- III. Llevar un control de la documentación que reciba y turne;
- IV. Enviar recordatorios al subcomité para que emitan respuesta a los documentos correspondientes;
- V. Convocar a las reuniones necesarias para atender los trabajos correspondientes del SC;
- VI. Asistir a las reuniones del comité y difundir la información proporcionada en el mismo entre los miembros del subcomité. En caso de no poder asistir, deberá designar un representante;
- VII. Estará encargado de levantar las minutas de las reuniones del subcomité y hacer constar en acta o en documento idóneo, los acuerdos alcanzados;
- VIII. Remitir al secretario técnico el programa de actividades y/o plan de trabajo anual del subcomité;
- IX. Remitir el informe trimestral de los trabajos del subcomité, que deberá detallar la participación y funcionamiento de los grupos del subcomité. En el informe se deberá comunicar y justificar cualquier falla en la obligación de emisión de comentarios;
- X. Remitir un informe de lo acontecido en la reunión internacional del Comité; y
- XI. Las demás que le correspondan.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la sustitución del coordinador.

El coordinador de cada subcomité se compromete a

Artículo 30.-

- I. Atender oportunamente las funciones y obligaciones descritas en los presentes lineamientos;

- II. Fomentar y difundir la cultura de la normalización en el ámbito del subcomité nacional;
- III. Mantener equilibrio e imparcialidad en sus resoluciones;
- IV. Gestionar los gastos derivados de las gestiones ordinarias correspondientes a las obligaciones a su cargo; y
- V. Mantener una participación activa en el Comité correspondiente, para mantener una adecuada comunicación entre los miembros del CM y del SC.

En su caso, el incumplimiento de sus responsabilidades podrá dar lugar a su sustitución, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo final del artículo 16 fracción VI del presente instrumento.

Sesiones de los subcomités

Artículo 31.- Para su funcionamiento, los subcomités realizarán las reuniones de trabajo y consultas que estimen convenientes con el apoyo de sus miembros y, excepcionalmente, de los demás integrantes del comité, a fin de lograr emitir dictámenes técnicos que ostenten una posición fundamentada que analice el impacto que en los Estados Unidos Mexicanos podrían tener los documentos puestos a su consideración; para su remisión oportuna, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de los presentes lineamientos.

Asimismo, los subcomités podrán tomar iniciativas de sus integrantes o personas con competencia en la materia de que se trate, para la elaboración de proyectos de normas internacionales, que una vez discutidos y aprobados hacia su interior, serán remitidos al comité, por conducto del secretario ejecutivo, para que aquél realice las gestiones necesarias para promoverlos ante el organismo de que se trate.

Suspensión de los subcomités

Artículo 32.- Los subcomités que por un lapso superior a doce meses no reciban documentación alguna para su estudio, y no tengan pendiente de dictamen documentación técnica emanada del CTI, SCI o GTI que les corresponda atender, podrán solicitar, mediante escrito al secretariado, ser declarados inactivos. El secretariado someterá la petición al comité durante la siguiente reunión ordinaria, en la que se resolverá sobre su procedencia.

El subcomité podrá reactivarse en cualquier tiempo, cuando así sea necesario por las actividades del organismo, mediante notificación por cualquier medio fehaciente al secretariado, la cual deberá informar de la reactivación del subcomité en la siguiente reunión ordinaria del comité de que se trate.

Funciones de los Grupos de Trabajo

Artículo 33.- Para tareas muy específicas de análisis, los Coordinadores podrán proponer al Subcomité la conformación de un Grupo de Trabajo. La conformación de dichos GT deberá de aceptarse por consenso y hacerse notar en las actas del SC respectivo. Los GT tendrán un mandato definido y una duración específica decidida por los integrantes del SC.

Es responsabilidad del Coordinador informar al PCM la conformación de dichos GT, pudiendo ser dicha notificación mediante medios electrónicos, siempre y cuando se especifiquen los términos de referencia

del GT, sus integrantes, y el periodo por el cual este permanecerá activo. De no informarse al PCM, el CM podrá desconocer los trabajos emanados del mismo.

Los grupos de trabajo estarán a cargo de un jefe de grupo, quien será electo por sus miembros a propuesta del coordinador, para dirigir las reuniones y comunicar los resultados de los trabajos del grupo al coordinador.

Posiciones del grupo de trabajo

Artículo 34.- Las posiciones propuestas por los grupos de trabajo, deberán ser sometidas a la aprobación del subcomité respectivo, pudiendo los miembros de éste hacer las observaciones que estimen pertinentes, con el objeto de que sea integrada una postura representativa de los sectores involucrados.

Desaparición del grupo de trabajo

Artículo 35.- El grupo de trabajo desaparecerá por la conclusión de la tarea asignada por el subcomité o por la desaparición del subcomité o comité al que pertenezca.

Capítulo IV De la Gestión Administrativa.

Recepción de documentación de los organismos internacionales

Artículo 36.- La documentación que envíen los organismos internacionales, será recibida por el secretario técnico del comité respectivo quien deberá remitirla por cualquier medio expedito a los integrantes del CM y Coordinadores de los SC y GT correspondientes, fomentando el uso de medios electrónicos, con el objeto de que ésta se someta a la discusión del subcomité o grupo de trabajo al que corresponda de inmediato, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles para hacerla llegar al coordinador que corresponda o, de ser el caso, someterla ante el propio comité.

En casos excepcionales en que el tiempo para emitir voto, posición o comentario ante el organismo internacional respectivo sea inferior a treinta días hábiles, el secretario técnico, enviará por cualquier medio la documentación en forma inmediata y notificará la situación al secretario ejecutivo.

Envío de votos, posiciones o comentarios

Artículo 37.- El coordinador del subcomité respectivo deberá enviar su dictamen al secretario técnico al menos cinco días hábiles antes de la fecha límite de presentación ante el organismo internacional. En caso de no recibirlos, dependiendo del mecanismo de votación del organismo, se considerará el voto como A FAVOR.

Registro de gestión de la documentación técnica

Artículo 38.- El secretario técnico llevará un registro detallado, mediante medios electrónicos, de la documentación técnica que le sea enviada por el organismo, mismo que tendrá a disposición del presidente y del secretario ejecutivo en cualquier momento, en el que se incluirá por lo menos:

- a) Fecha de recepción de la documentación técnica;
- b) Fecha de vencimiento del desahogo oportuno del documento;
- c) Fecha de remisión al subcomité o de sometimiento ante el propio comité;
- d) Fecha de recepción del dictamen del subcomité;
- e) Fecha de desahogo del asunto ante el organismo; y
- f) Estadística por subcomité, del porcentaje de documentos recibidos para voto, posición o comentario que hayan sido oportunamente atendidos.

Gestión por inexistencia de subcomités

Artículo 39.- En caso de que a la fecha de recepción de un documento competencia del comité no exista un subcomité idóneo para su atención, se procederá de la siguiente manera:

- I. El secretario técnico consultará dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, por escrito en que anexe copia del documento, a aquellos subcomités con los que a su criterio el documento pudiere guardar relación, a fin de que los mismos lo analicen;
- II. En caso de que algún subcomité se encuentre en condiciones técnicas de desahogarlo en forma adecuada lo comunicará así al secretario técnico en un plazo máximo de un día hábil, con el fin de que el mismo remita al día siguiente la totalidad de los antecedentes con que cuente, para que se siga el trámite ordinario del documento por el subcomité respectivo, y se efectúen las gestiones necesarias ante el organismo de que se trate;
- III. Si el secretario técnico no recibiere comunicado de parte de los subcomités consultados, si la fecha de vencimiento del documento fue fijada antes de la conclusión de los plazos a que se refiere el presente artículo o si el subcomité estima que no se encuentra en condiciones de emitir posición, comentario o voto antes de dicha fecha, deberá evaluarse la posibilidad de ser atendido en el pleno del comité, o bien, desahogarse el documento ante el organismo internacional expresando la imposibilidad para su atención técnica y absteniéndose de tomar una postura a favor o en contra;
- IV. De ser procedente, el secretario técnico podrá iniciar el procedimiento para la creación de un subcomité especializado, en términos de los presentes lineamientos, estando facultado para hacer las consultas previas que estime necesarias, y debiendo comunicar tal circunstancia al presidente y al secretario ejecutivo en forma inmediata, y al comité durante la siguiente reunión mensual; y
- V. Si el subcomité al que correspondería el documento existe, mas fue declarado inactivo de conformidad con lo dispuesto por estos lineamientos al respecto, el secretario técnico deberá contactar por escrito y por cualquier otro medio a su coordinador de inmediato. El coordinador deberá someter el documento a consideración de los miembros del subcomité, para la emisión del dictamen correspondiente. Si la fecha de vencimiento del documento

imposibilita su desahogo en tiempo conforme a este procedimiento, se procederá en términos de la fracción anterior.

Capítulo V

De la participación en las reuniones de los organismos.

Designación de los participantes en las reuniones de los organismos

Artículo 40.- Para la atención de los trabajos técnicos en las reuniones de los organismos, el comité o subcomité podrá designar expertos propietarios y suplentes para cada CTI, SCI o GTI dentro de su competencia.

Asimismo, podrán asistir a las reuniones internacionales, aquellas personas que acrediten su participación activa en los CT, GT nacionales, con alguna de las siguientes representaciones: Jefe de Delegación, observador o experto (asesor), siempre que sean reconocidas como tales en el comité o subcomité respectivo de acuerdo con las características que tengan estos funcionarios en los organismos correspondientes.

Al efecto, el secretario técnico o, en su caso, el coordinador respectivo, deberá solicitar el reconocimiento al secretario ejecutivo, indicando los nombres y calidad de los asistentes a cada reunión.

Para la participación en los órganos de gobierno de los organismos regionales e internacionales, el jefe de delegación deberá ser un representante de la administración pública federal, de acuerdo con las características que defina el organismo regional o internacional correspondiente.

Para la participación en los CTI y los GTI, el jefe de delegación podrá ser cualquier otro miembro del comité, nombrado como tal por el mismo.

Requisitos de acreditación

Artículo 41.- El Presidente o el Secretario Ejecutivo, acreditará a aquellos miembros que cumplan con los requisitos establecidos por cada comité y por el Organismo Internacional o Regional de Normalización. La acreditación se llevará a cabo siempre y cuando éstos firmen la carta compromiso a la DGN a través de escrito libre o cualquier otro medio en la que se deberá reconocer el carácter de Jefe de Delegación, así como las obligaciones que cada uno de los asistentes guarda para con ésta y con las posturas acordadas en el CM. El Secretario Ejecutivo determinará si la acreditación es como Jefe de Delegación, asesor u observador.

Integración de posiciones, comentarios y votos

Artículo 42.- Para la integración de las posiciones, comentarios y votos que los Estados Unidos Mexicanos emitan respecto a los proyectos de normas internacionales, guías, recomendaciones, directrices, códigos, lineamientos o cualquier otro tipo de documento se seguirán los criterios internacionales de consenso y, en todo caso, se cuidará que se protejan los intereses nacionales y las finalidades a que hace referencia el artículo 40 de la Ley.

Las posiciones, comentarios o votos deberán enviarse al secretario técnico del comité respectivo al menos cinco días hábiles antes de la fecha límite para su presentación ante el organismo respectivo. En caso de no recibir información, y dependiendo del mecanismo de votación del organismo de que se trate, se considerará el voto como A FAVOR.

Financiamiento para la participación en los organismos

Artículo 43.- El financiamiento de la participación de los expertos y demás participantes en las reuniones de los organismos podrá darse a través de las siguientes aportaciones:

- I. Las que al efecto lleven a cabo las dependencias, entidades, organizaciones o sectores a que se refiere el artículo 3;
- II. Las otorgadas por medio de fideicomisos creados de conformidad con la legislación aplicable, con el objeto de garantizar la permanencia de la participación de los expertos de los sectores interesados en las reuniones de los organismos y, si así lo decidieren los fideicomitentes, cubrir los gastos necesarios para organizar y permitir una adecuada participación del secretario técnico de cada comité;
- III. Las que para esos efectos otorguen los organismos; y
- IV. Las otorgadas por los gobiernos extranjeros a efecto de fortalecer la participación en la normalización internacional y de dar cumplimiento a programas de cooperación gubernamental.

Los comités deberán llevar a cabo la designación de la o las personas que recibirán el financiamiento conforme a estos lineamientos.

Responsabilidad de los miembros de los órganos para la atención a organismos

Artículo 44.- Los miembros de los órganos para la atención a organismos dejarán de serlo por incurrir en responsabilidad, cuando concurra alguna o algunas de las siguientes causas:

- I. Utilizar el foro con fines distintos de los del subcomité;
- II. Utilizar medios distintos a los establecidos en los presentes lineamientos, para ejercer presión entre los demás miembros del subcomité, o manipular la opinión del público en general, respecto de una posición del subcomité;
- III. Provocar o permitir, en forma dolosa o de mala fe, error en relación al sentido de una posición consensada en el subcomité; o bien, por retener u ocultar información relevante a los trabajos técnicos del mismo, que sean de su conocimiento;
- IV. Incumplir reiteradamente sus responsabilidades, de acuerdo a los presentes lineamientos;
- V. Utilizar de forma ilícita, la información obtenida con motivo de su participación en el subcomité, para su beneficio personal o el de la institución que lo designó o del sector que representa;

- VI. Mantener una posición que no esté basada en los principios establecidos por el organismo, que resulte contraria a la tendencia mayoritaria, y obstaculice los trabajos del subcomité; y
- VII. Incumplir sus deberes cuando asista como experto a una reunión internacional, con arreglo en lo dispuesto por los presentes lineamientos.

La responsabilidad de los miembros del subcomité será determinada por el presidente o coordinador respectivo, en conjunto con el secretario ejecutivo, sin perjuicio de las responsabilidades personales de otro tipo en que pudieren incurrir, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, y en general, por la legislación mexicana aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estos lineamientos entrarán en vigor a los sesenta días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se reconoce la plena validez de los comités, subcomités y grupos de trabajo que a la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren en funcionamiento, los cuales deberán sesionar para adoptar las disposiciones contenidas en los mismos, en un plazo no mayor a sesenta días posteriores a esa fecha.

TERCERO.- A la entrada en vigor de los presentes lineamientos, la secretaría ejecutiva de la totalidad de los comités recaerá en la Dirección General de Normas, como órgano competente de la Secretaría, la que deberá tomar medidas para la divulgación de los presentes lineamientos y vigilar su observancia.