

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento	1	Jun/2006
DICTAMEN DEL COMERI SOBRE DOCUMENTOS NORMATIVOS	Nº registro	mes/año

Objetivo

Establecer el procedimiento para obtener el dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna, COMERI, de los documentos normativos internos para su aplicación e incorporación a la Normateca Interna con base en el Reglamento de operación y administración de la Normateca Interna.

<http://www.ecologia.edu.mx/inecol2005/normateca/>

Políticas

- El proyecto de documento que se envíe para dictamen debe cumplir con los criterios de simplificación, formato y el uso de un lenguaje, simple claro y directo

Lenguaje Ciudadano

<http://www.lenguajeciudadano.gob.mx/>

[Resumen del Lenguaje Ciudadano](#) en la Normateca Interna del INECOL

- En los documentos se debe utilizar: letra Arial, los títulos en 11 puntos y el resto del documento en 10 puntos; mayúsculas y minúsculas; evitar subrayados o numeraciones que no tengan secuencia; viñetas.
- Los documentos normativos internos que dictaminará el COMERI tendrán un **formato establecido**, entre otros:

Documento	Ejemplo	Consultar en
Reglamento de Comité	Reglamento del COMERI	http://www.ecologia.edu.mx/administracion/normateca/PDF/Reglamento_del_COMERI_06.pdf
Procedimiento general	Dictamen del COMERI sobre documentos normativos	http://www.ecologia.edu.mx/administracion/normateca/PDF/Dictamen_del_COMERI_1.pdf
Reglamento de observancia general	Estatutos del Personal Académico	http://www.ecologia.edu.mx/administracion/normateca/PDF/EstatutoPersAcadINECOL_19abr05.pdf

- Los procedimientos internos tendrán el formato del procedimiento general sin diagrama de flujo.

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC		
Procedimiento	1	Jun/2006
DICTAMEN DEL COMERI SOBRE DOCUMENTOS NORMATIVOS	Nº registro	mes/año

Responsable	Nº	Descripción
Emisor	01	Elabora proyecto con base en los criterios y formatos establecidos.
	02	Lo remite vía electrónica al COMERI comeri@ecologia.edu.mx
COMERI	03	Recibe documento y lo analiza dentro de los siguientes <i>10 días hábiles</i> posteriores a la recepción. El documento es <i>PROCEDENTE</i>
	04	Emite dictamen y asigna número de registro.
Vocal ejecutivo	05	Envía al emisor y administrador de la Normateca Interna dictamen con número de registro.
Administrador de la Normateca Interna	06	Incorpora a la Normateca Interna dentro de los <i>5 días hábiles</i> posteriores a la aprobación por el COMERI y comunica a los usuarios.
Emisor	07	Recibe dictamen y verifica publicación en la Normateca Interna El documento debe tener <i>MODIFICACIONES</i>
Vocal ejecutivo	08	Notifica al emisor las observaciones del COMERI al proyecto, para que realice las modificaciones y/o lo cita para aclaraciones.
Emisor	09	Modifica proyecto y lo envía al COMERI dentro de los <i>5 días hábiles</i> posteriores a su recepción.
COMERI	10	Regresar a 03 El documento es <i>IMPROCEDENTE</i>
Vocal ejecutivo	11	Notifica al emisor y concluye el trámite. Término del procedimiento

Dictamen COMERI
Firmas
Fecha

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento

1

Jun/2006

DICTAMEN DEL COMERI SOBRE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Nº
registro

mes/año

