



**CENTRO DE INVESTIGACIONES
EN OPTICA, A.C.**

**DIRECCIÓN GENERAL
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA**

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA

J. Hernández
S. Valdés

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA

1. Propósito

Integrar y mantener actualizado el inventario de la normatividad interna vigente y compilada del Centro que permita a cualquier persona, en especial a los servidores públicos del Centro, la consulta y fácil acceso (electrónico) a dicha regulación.

2. Alcance

El Manual de Operación de la Normateca Interna (www.cio.mx/normateca) es un documento de consulta para cualquier usuario del sitio internet y es de libre acceso.

3. Términos, definiciones y notaciones

COMERI.- Comité de Mejora Regulatoria Interna

Normatividad Administrativa.- Las normas cuyo contenido tiene que ver con: adquisiciones, arrendamientos y obra pública; recursos humanos, materiales y financieros; tecnologías de la información y la comunicación; transparencia, auditoría y control.

Normatividad de Operación o Sustantiva.- Las normas internas de operación o sustantivas son las que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda el Centro conforme a sus facultades y atribuciones; esto es, las que rigen sus tareas sustantivas (Investigación, Formación Académica, Desarrollo Tecnológico y Divulgación de la Ciencia), su razón de ser. Estas normas determinan, entre otros aspectos, la manera en que se organizan, distribuyen y asignan las funciones entre sus áreas y servidores públicos, así como la manera en que el Centro alcanzará sus metas y compromisos institucionales

Validación por parte del Coordinador de Asuntos Jurídicos del Centro.- Se refiere a la verificación y cotejo de los instrumentos normativos originales aprobados por el Consejo Directivo y aquellos incluidos en forma electrónica en la Normateca Interna.

4. Referencias

- Programa de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública / Sistema de Mejora Regulatoria Interna
- Estatutos del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
- Manual General de Organización del Centro

5. Políticas generales de operación

- El Comité de Mejora Regulatoria Interna es la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna del Centro bajo criterios de simplificación y calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión pública.
- Cualquier nueva regulación, modificación o derogación de las disposiciones vigentes, deberá registrarse en el inventario como alta, baja o modificación, según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que suceda.
- Las denuncias, relativas a documentos normativos no incluidos en el inventario, presentadas a través del Buzón electrónico deberán investigarse, analizarse y resolverse en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA

- El contenido del inventario de normatividad deberá estar completo y compliado
- Para facilitar la visualización o descarga de los documentos, éstos deberán tener un formato de archivo portable, esto es con extensión .pdf
- El plazo máximo para incluir en el inventario las disposiciones normativas nuevas es de 3 días hábiles a partir de su entrada en vigor.
- Cualquier situación no prevista en el presente Manual será resuelta por el COMERI.

6. Estructura del sitio (www.cio.mx/normateca)

Inventario

Contiene la relación de toda la normatividad interna vigente, en dos apartados: Normatividad Interna Administrativa y Normatividad Interna Operativa o Sustantiva.

Ficha técnica

Contiene el vínculo al documento en formato (.pdf) que puede ser descargado, así como los datos de autorización, emisión o publicación, en su caso las modificaciones y la validación por parte del Coordinador de Asuntos Jurídicos del Centro.

Búsqueda

Permite la búsqueda de documentos por tipo de documento (estatuto, reglamento, lineamiento, etc.), por materia que regula (recursos humanos, recursos materiales, etc.), por orden alfabético, por fecha de emisión, y por fecha de actualización (en su caso).

Comentarios y Sugerencias

Contiene un espacio para que el usuario registre cualquier comentario o sugerencia relativa a la Normateca Interna así como sus documentos. Los comentarios o sugerencias de los usuarios son enviados por correo electrónico automatizado a las cuentas de cada uno de los miembros del COMERI.

Registro

Es un espacio que permite el registro del nombre y cuenta de correo electrónico de los usuarios frecuentes a fin de que reciban avisos automatizados relativos a las actualizaciones y modificaciones de la Normateca Interna.

Buzón

Es un espacio para que de forma anónima cualquier interesado pueda manifestar la existencia de disposiciones o documentos normativos no publicados en el inventario que estén siendo aplicados. El comunicado será enviado a la cuenta del Presidente y Secretario Ejecutivo del COMERI, así como al Titular del Órgano Interno de Control.

Preguntas Frecuentes

Contiene las preguntas más frecuentes, y sus respuestas, relativas a la operación de la Normateca Interna.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA

7. Responsabilidades y funciones

Consejo Directivo

- a) De conformidad con el artículo 31, fracción II de los Estatutos del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. es facultad indelegable del Consejo Directivo aprobar las normas y demás disposiciones de aplicación general que regulen las actividades de la Asociación, a propuesta de la Dirección General.

Comité de Mejora Regulatoria Interna

- a) Difundir todas las disposiciones vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente esté publicada de forma íntegra y completa por dicho medio
- b) Aprobar las actualizaciones del Manual de Operación de la Normateca Interna

Presidente del COMERI

- a) Vigilar que la Normateca Interna opere en óptimas condiciones
- b) Implementar la operación de la Normateca Interna
- c) Nombrar al Operador de la Normateca Interna

Secretario Ejecutivo del COMERI

- a) Instrumentar las acciones necesarias para que la Normateca Interna se encuentre actualizada con las disposiciones que acuerde el COMERI
- b) Implementar las políticas y especificaciones que se requieran en cuanto a la operación, uso, acceso y contenido de la Normateca Interna que determine el COMERI
- c) Proponer mejoras a la Normateca Interna con base en los resultados de las encuestas aplicadas
- d) Ser el conducto para que los vocales del COMERI presenten propuestas de disposiciones para incorporar, modificar o dar de baja de la Normateca Interna

Operador de la Normateca Interna

- a) Realizar las adecuaciones en la Normateca Interna que le instruya el Secretario Ejecutivo
- b) Supervisar el correcto funcionamiento de las ligas y visualización del contenido de la Normateca Interna
- c) Supervisar la operación y accesibilidad del Portal del Centro y de la Normateca Interna
- d) Generar los informes y estadísticas de la Normateca Interna a solicitud del COMERI

Coordinador de Asuntos Jurídicos

- a) Verificar y cotejar la correspondencia entre los documentos originales y las versiones electrónicas contenidas en la Normateca Interna, para lo cual, y como atribución exclusiva, incluirá la nota de validación en las fichas técnicas de los ordenamientos, a través de la aplicación informática con usuario y contraseña que deberá conservar bajo su resguardo.
- b) Conservar bajo su resguardo los documentos originales de las normas internas del Centro



MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA INTERNA

Con fundamento en el artículo sexto, fracción IX de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Centro, el Presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. el día 01 de diciembre del 2009.

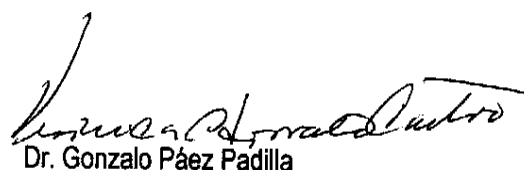


Lic. Gerardo E. Sánchez García-Rojas
Presidente




C.P. Claudia J. Medina Sánchez
Secretaría Ejecutiva

Dr. Oracio C. Barbosa García
Vocal



Dr. Gonzalo Páez Padilla
Vocal



Dr. Francisco J. Cuevas de la Rosa
Vocal



Lic. Silvia E. Mendoza Camarena
Vocal



C.P. Gloria del C. Montoya Rubio
Vocal

Lic. Roberto Jiménez Lara
Vocal