



LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos rectores el mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos.

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, establece como responsabilidad de las organizaciones gubernamentales basar su gestión en un conjunto de decisiones orientadas a coordinar y potenciar los recursos públicos, incluidos los recursos humanos y desarrollar e impulsar medios alternativos para alcanzar metas individuales y colectivas. Es decir orientar su actuación en términos de garantizar eficiencia, eficacia y calidad, y explorar soluciones para alcanzar resultados de mayor valor e impacto ciudadano.

Que para promover la simplificación, desregulación y mejora regulatoria de las disposiciones que norman la operación y funcionamiento interno de sus unidades administrativas en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, la Secretaría de Energía, publicó en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2003, el Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Energía (COMERI).

Que el Comité de Mejora Regulatoria Interna es un instrumento de política pública diseñado para lograr la sencillez administrativa y la eficiencia en el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad de la dependencia.

Que con el objeto de fortalecer el papel del Comité de Mejora Regulatoria Interna de esta Secretaría como un órgano técnico y consultivo interno en materia de mejora regulatoria, es necesario actualizar y delimitar su operación y funcionamiento; así como, emitir las políticas y criterios para lograrlo.

Que con el propósito de contar con un instrumento que ayude en la construcción de un esquema que permita la emisión de regulación interna ágil y sencilla en su interpretación y observación y con requisitos de cumplimiento mínimos, el Comité de Mejora Regulatoria emite los siguientes:



LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA

Los presentes lineamientos se emiten con fundamento en lo previsto por los Artículos 1 y 5 fracción VII, del Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Energía.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los lineamientos tienen por objeto regular la operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Energía, así como establecer las políticas y criterios para la recepción, trámite y dictamen de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas que se sometan a la consideración del Comité.

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

- I. Acuerdo: Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2003.
- II. Calidad Regulatoria: Conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada, que al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumple con los objetivos para los que se creó, brinda certeza jurídica y propicia una gestión eficiente y eficaz.
- III. Dictamen: Es la resolución que emite el COMERI respecto de la aprobación de los proyectos de disposiciones administrativas internas, para su publicación en la Normateca Interna.
- IV. Emisores: Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría que tienen facultades de elaborar, proponer o, en su caso, emitir disposiciones administrativas internas.
- V. Ficha técnica electrónica: Formato elaborado en hoja de cálculo electrónico, cuya finalidad es capturar de manera sintetizada la información relevante de las propuestas, a efecto de agilizar y simplificar su presentación, así como la recepción de las opiniones de los miembros del COMERI.



SECRETARÍA
DE ENERGÍA

- VI. **Invitados:** Personas que asisten a la sesión por invitación expresa del Presidente del COMERI, cuando el asunto a tratar sea de la competencia de la unidad administrativa que represente.
- VII. **Opinión jurídica:** Elementos de juicio en los que se sustenta la procedencia legal de la disposición administrativa interna, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas la unidad administrativa emisora.
- VIII. **Opinión favorable de atributos de calidad regulatoria:** Elementos de juicio en los que se sustenta el cumplimiento de los atributos de la calidad regulatoria de proyecto normativo.
- IX. **Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna:** Es el instrumento de planeación y transparencia que permite al COMERI, conocer las acciones que en materia de regulación administrativa interna realizarán las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, durante el ejercicio fiscal de que se trate.
- X. **Sesiones a distancia:** Presentación de las propuestas y toma de acuerdos a través de medios electrónicos, sin la necesidad de que los miembros se reúnan para dichos efectos.
- XI. **Usuarios:** Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría, responsables de la aplicación de las disposiciones administrativas internas.
- XII. **Voto electrónico:** Manifestación de aprobación o no aprobación de un anteproyecto de disposición normativa interna, a través de medios electrónicos.

TERCERO.- Los presentes lineamientos no serán aplicables a los anteproyectos de disposiciones administrativas a que se refiere el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y que son dictaminados por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CUARTO.- Las disposiciones administrativas internas que se dictaminen por el COMERI, obligan y surten sus efectos a los tres días hábiles después de su publicación en la Normateca Interna.

Si la disposición administrativa interna, fija el día en que se deba comenzar a regir, obliga desde ese día, siempre que su publicación haya sido anterior.



SECRETARÍA
DE ENERGÍA

CAPÍTULO SEGUNDO

Atribuciones de los Integrantes del COMERI

QUINTO.- El Presidente del COMERI tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del COMERI;
- II. Acordar con el Secretario Técnico la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Acordar con el Secretario Técnico el orden del día de las sesiones;
- IV. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del COMERI y, en su caso, emitir el voto de calidad;
- V. Aprobar, cuando así se requiera, el desarrollo de sesiones a distancia del COMERI, así como el voto electrónico;
- VI. Proponer las disposiciones administrativas internas que sean necesarias para el funcionamiento del COMERI; y
- VII. Emitir su voto a favor, en contra o abstenerse, respecto de los anteproyectos que se dictaminen al interior del COMERI.

SEXTO.- El Vicepresidente del COMERI tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Suplir al Presidente y asumir las facultades que a éste le competan;
- II. Promover el cumplimiento de los lineamientos para la operación del COMERI;
- III. Promover el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- IV. Informar al Presidente sobre los asuntos relevantes y acuerdos tomados;
- V. Aprobar, cuando así se requiera, el desarrollo de sesiones a distancia del COMERI así como el voto electrónico; y
- VI. Emitir su voto a favor, en contra o abstenerse, respecto de los anteproyectos que se dictaminen al interior del COMERI.

SÉPTIMO.- El Secretario Técnico del COMERI tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Contribuir a la adecuada operación del COMERI, previo acuerdo con el Presidente, y en ausencia de este con el Vicepresidente;
- II. Emitir la convocatoria y el orden del día de las sesiones del COMERI;
- III. Elaborar, con base en las propuestas de los emisores, el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría y presentarlo a la aprobación del COMERI, así como darle seguimiento y reportar cualquier deficiencia al COMERI;
- IV. Recabar las propuestas de los emisores para incluir, modificar, simplificar o eliminar disposiciones, así como el voto de los mismos por medio electrónico;
- V. Presentar cuando proceda, en el seno del COMERI las propuestas de los emisores, así como recoger las opiniones y coordinar el proceso de votación correspondiente;
- VI. Recibir los comentarios, propuestas y opiniones, respecto de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas que se presenten para dictamen del COMERI;
- VII. Realizar los trámites que procedan para publicar en la Normateca Interna los anteproyectos de disposiciones normativas internas y la documentación soporte correspondiente;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados y vigilar los plazos establecidos, así como las responsabilidades asignadas;
- IX. Elaborar listas de asistencia y actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar firmas y mantener su control;
- X. Elaborar los proyectos de dictamen de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas;
- XI. Elaborar la convocatoria para la reunión de votación, cuando se haya aprobado el desarrollo de sesiones a distancia del COMERI y cuando las circunstancias así lo ameriten;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del COMERI;

- XIII. Vigilar el correcto funcionamiento de la Normateca Interna, así como llevar el registro de las disposiciones administrativas internas;
- XIV. Custodiar las actas y demás documentación generada por el COMERI;
- XV. Hacer del conocimiento del Vicepresidente las irregularidades detectadas en el funcionamiento del COMERI; y
- XVI. Emitir su voz y voto, respecto de los asuntos que se traten al interior del COMERI.

OCTAVO.- Los Vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Someter a dictamen del COMERI los anteproyectos de disposiciones administrativas internas de su competencia;
- II. Analizar los comentarios, propuestas y opiniones que se emitan respecto de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas por ellos presentados y, en su caso, realizar las modificaciones que procedan en el anteproyecto final;
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a consideración del COMERI;
- IV. Emitir su voto a favor, en contra o abstenerse, respecto de los anteproyectos que se dictaminen al interior del COMERI;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados respecto de los asuntos de su competencia, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VI. Sugerir la participación de invitados a las sesiones; y
- VII. Comunicar al Secretario Técnico las irregularidades que se observen en el funcionamiento del COMERI;

NOVENO.- Los Asesores del COMERI tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas que se sometan a la consideración del COMERI;
- II. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del COMERI y



SECRETARÍA DE ENERGÍA

- III. Comunicar al Secretario Técnico las irregularidades que se observen en el funcionamiento del COMERI;

DÉCIMO.- Los invitados del COMERI tendrán las facultades siguientes:

- I. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas que se sometan a la consideración del COMERI, y
- II. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del COMERI.

CAPÍTULO TERCERO

Políticas de Operación

DÉCIMO PRIMERO.- Las sesiones del COMERI se sujetarán a lo siguiente:

- I. El COMERI sesionará de manera ordinaria o extraordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán verificativo por lo menos cuatro veces al año.

Las sesiones extraordinarias se realizarán las veces que sean necesarias.

El COMERI podrá celebrar sesiones a distancia, de conformidad con el procedimiento previsto en el lineamiento siguiente, siempre que el asunto de que se trate lo permita y, no se requiera, necesariamente, de la comparecencia física de los miembros, asesores e invitados del COMERI que fueron convocados.

- II. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión se adopte por unanimidad.

En caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad para tomar la determinación.

- III. Para efectos de convocar a las sesiones del COMERI, el Secretario Técnico enviará por correo electrónico la convocatoria correspondiente, indicando el tipo de sesión, los asuntos a tratar, el lugar, fecha y hora, la forma en que se llevará a cabo la reunión, física o a distancia, cuidando de adjuntar los documentos respectivos.



SECRETARÍA DE ENERGÍA

Para las sesiones ordinarias, las convocatorias, orden del día, anteproyectos con justificación regulatoria, opinión jurídica y proyecto de dictamen, deberán ser remitidas con un mínimo de cinco días hábiles antes de la fecha establecida para realizar la sesión.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la documentación a que se refiere el párrafo precedente, deberá enviarse a los integrantes del COMERI, por lo menos, con setenta y dos horas de anticipación.

Los miembros deberán confirmar su asistencia o justificar su inasistencia por el mismo medio con un día hábil de anticipación. En este último caso, deberán designar un suplente, quien deberá corresponder al nivel jerárquico inferior inmediato.

Tratándose de anteproyectos que hayan sido aprobados de forma unánime en el proceso de votación electrónica, se enviará toda la documentación relacionada con dichas propuestas.

- IV. En cada sesión del COMERI, se levantará un acta que contendrá, por lo menos, el señalamiento del lugar, fecha y hora en que se llevó a cabo la sesión, la lista de asistencia especificando el nombre y cargo del servidor público dentro de la dependencia y el carácter que ostentan cada uno de los miembros del COMERI, la declaración de quórum para sesionar, lectura del orden del día, los asuntos que se someten al conocimiento y estudio del mismo, los planteamientos o debates que se susciten en el desarrollo de la sesión, los acuerdos adoptados, quiénes emitieron su voto y el sentido del mismo, excepto cuando la decisión se adopte por unanimidad, en cuyo caso se asentará dicha circunstancia.

El acta se circulará a los miembros del COMERI, a más tardar a los cinco días hábiles de celebrada la reunión, quienes tendrán la obligación de revisarla, proponer los cambios y comentarios que estimen pertinentes, para devolverla en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para la confirmación de la versión final; realizado lo anterior, se elaborará el dictamen que resulte de cada uno de los acuerdos tomados en la sesión del COMERI, procediendo a circular el acta definitiva, junto con los dictámenes correspondientes, para ser firmados dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción por los miembros que asistieron a la misma, para finalmente, hacer circular a cada uno de ellos, una copia definitiva del acta y sus dictámenes, debidamente firmados.

DÉCIMO SEGUNDO.- Para los efectos del supuesto a que se refiere el párrafo tercero de la fracción I del lineamiento anterior, se estará a lo siguiente:



SECRETARÍA
DE ENERGÍA

- I. Invariablemente, todas las actividades que lleve a cabo el COMERI se realizarán a través del correo institucional de la Secretaría (@energia.gob.mx), por lo que solamente tendrán validez las comunicaciones de las cuentas institucionales personalizadas de los integrantes del COMERI o de sus suplentes debidamente acreditados.
- II. Se notificará a los integrantes del COMERI, por oficio y correo electrónico institucional personalizado, el desarrollo de la sesión a distancia del COMERI, remitiendo el archivo con el anteproyecto de la disposición a dictaminar, su justificación regulatoria, la opinión jurídica, el formato de hoja de cálculo para el voto electrónico y el proyecto de dictamen.
- III. Los integrantes del COMERI, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto de disposición administrativa interna, remitirán por vía electrónica al Secretario Técnico, sus comentarios y propuestas de modificación, en el entendido que de no recibirse éstos en el plazo establecido, se tendrá por aceptado el anteproyecto. Para tal efecto se usará el formato contenido en los presentes lineamientos (Anexo 1).
- IV. El Secretario Técnico enviará vía correo electrónico al emisor, las opiniones, comentarios y propuestas recibidas, con el propósito de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes, los analice y, en su caso, los incorpore al anteproyecto de disposición definitiva y remita este último vía correo electrónico al Secretario Técnico.
- V. El Secretario Técnico enviará vía correo electrónico el anteproyecto de disposición definitiva a los integrantes del COMERI, para que en los dos días hábiles siguientes a su recepción sea votado, considerando que los votos que el Secretario Técnico no reciba en ese plazo, se tomarán como votos a favor del proyecto.

El Secretario Técnico, integrará el dictamen del anteproyecto de disposición administrativa interna, mismo que circulará entre los integrantes del COMERI, para su aprobación, en un plazo no mayor de dos días hábiles.
- VI. Con la opinión favorable de los integrantes del COMERI, el Secretario Técnico, procederá a recabar la firma de los integrantes del COMERI en el documento respectivo y tramitará su publicación en la Normateca Interna para los efectos legales correspondientes.

9/13



SECRETARÍA
DE ENERGÍA

DÉCIMO TERCERO.- Para la celebración de sus sesiones el COMERI deberá considerar lo siguiente:

- I. Los miembros titulares del COMERI podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, con excepción del Presidente, quien depositará su suplencia en el Vicepresidente. En caso de ausencia del Vicepresidente, su suplente presidirá las sesiones.

Los suplentes de los miembros titulares del COMERI tendrán las facultades y obligaciones que les otorgan a éstos los presentes lineamientos.
- II. Los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y demás documentación que se sometan a la consideración del COMERI serán de la exclusiva responsabilidad del emisor que las formula o presenta.
- III. El anteproyecto que se someta a la consideración del COMERI deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por los emisores.
- IV. La justificación regulatoria del anteproyecto de disposición administrativa interna o de cualquier otro documento, deberán ser firmadas por el titular de la unidad administrativa emisora responsable del asunto que se someta a la consideración del COMERI.
- V. El Secretario Técnico deberá verificar que todo anteproyecto cuente con la justificación regulatoria, la opinión jurídica y la opinión favorable del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, así como la ficha técnica electrónica en el caso de asuntos revisados en sesiones a distancia.

DÉCIMO CUARTO.- El COMERI podrá invitar a sus sesiones a otros servidores públicos o particulares, cuando considere necesario recabar su opinión en materias técnicas o que por su especialización así lo requiera, a efecto de contar con los elementos suficientes para el análisis y dictamen de los asuntos específicos.

La invitación a otros servidores públicos de la Secretaría será enviada, de manera electrónica, por el Secretario Técnico al titular de la unidad administrativa que corresponda. La invitación especificará el tema a tratar, lugar, fecha y hora de la sesión. La respuesta a la invitación será firmada por el titular de la unidad administrativa de que se trate en un plazo no mayor a tres días hábiles.

10/13

CAPÍTULO CUARTO Procedimiento de Operación

DÉCIMO QUINTO.- Las unidades administrativas que elaboren anteproyectos de nuevas disposiciones administrativas internas, modifiquen o deroguen las ya existentes, deberán remitirlos en los términos señalados en el artículo 7 del Acuerdo, para su aprobación y emisión, cumpliendo con el proceso de calidad regulatoria y acompañados de la opinión jurídica y de la justificación regulatoria (**Anexo 2**) en la que se identificará lo siguiente:

- I. Nombre de la disposición normativa y la fecha prevista para su emisión o entrada en vigor;
- II. Nombre de la unidad administrativa que presenta a dictamen el anteproyecto de disposición administrativa interna;
- III. Nombre del responsable del anteproyecto;
- IV. Objetivo de la norma;
- V. Las disposiciones jurídicas que fundamentan la emisión de las disposiciones administrativas internas. Asimismo, el fundamento legal que faculta al titular de la unidad administrativa para emitir la disposición administrativa interna motivo de la justificación regulatoria;
- VI. En su caso, las disposiciones normativas internas que quedan sin vigencia debido a los cambios establecidos en la nueva normatividad; y
- VII. En el supuesto de modificación, adecuación o simplificación, el cuadro comparativo correspondiente.

Asimismo, deberá acompañarse la opinión favorable de los atributos de calidad regulatoria del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía.

DÉCIMO SEXTO.- La Secretaría no podrá aplicar disposiciones administrativas internas adicionales a las dadas a conocer en la Normateca Interna, ni en forma distinta a como se establezca en la misma.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Una vez recibido el anteproyecto de disposición administrativa por la Vicepresidencia del COMERI, el mismo deberá remitirse junto con la opinión jurídica y la justificación regulatoria al Secretario Técnico para su publicación en la Normateca Interna en su apartado correspondiente, por lo menos a los cinco días hábiles siguientes a su recepción, lo anterior, a efecto de ponerlo a disposición del COMERI y ser analizado por los miembros de dicho comité.

DÉCIMO OCTAVO.- Los miembros del COMERI, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto de disposición administrativa interna y su documentación soporte correspondiente, deberán emitir y enviar al Secretario Técnico sus comentarios y sugerencias respecto del mismo. Cuando se trate de respuestas enviadas por vía electrónica, deberán realizarlo mediante la ficha técnica electrónica.

Cuando por la complejidad del anteproyecto o cualquier otra situación que justifique su prórroga, el plazo podrá extenderse por diez días hábiles adicionales.

DÉCIMO NOVENO.- El Secretario Técnico procederá a recibir los comentarios y sugerencias emitidas por los miembros del COMERI respecto a los anteproyectos puestos a su consideración, para posteriormente y a la brevedad posible, remitirlos a la unidad administrativa emisora del citado anteproyecto, lo anterior a fin de que, en su caso, modifique el mismo, si así se considera necesario.

Para el caso de que los comentarios y sugerencias hechas por los miembros del COMERI, versen en el sentido de estar de acuerdo con el anteproyecto y su contenido, el Secretario Técnico procederá a programar dicho anteproyecto en el orden del día para su votación en la sesión a celebrar por el Comité, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo original adicional.

En el caso de que los miembros omitan realizar comentarios o sugerencias respecto del anteproyecto en el plazo a que se refiere el Lineamiento Décimo Octavo, operará la afirmativa ficta, entendiéndose que de igual forma se procederá por medio del Secretario Técnico a programar en el orden del día dicho anteproyecto para su votación.

VIGÉSIMO.- El Secretario Técnico, podrá realizar, vía correo electrónico, las notificaciones necesarias a los miembros del COMERI respecto de los anteproyectos a tratar, de igual forma podrá recibir de los miembros de dicho Comité, los comentarios y sugerencias que en su caso se emitan, lo anterior surtiendo sus efectos como notificación personal.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Una vez que mediante sesión ordinaria o extraordinaria, los anteproyectos hayan obtenido el voto favorable de los miembros del COMERI, el Secretario Técnico procederá a su publicación como documento definitivo en la Normateca Interna en un plazo no mayor a cinco días hábiles, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Operación de la misma.



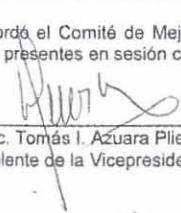
TRANSITORIOS

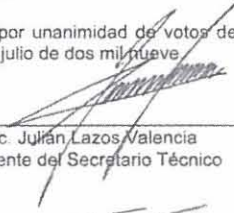
PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en la Normateca Interna.


SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Energía, de fecha 30 de marzo de 2007.


TERCERO.- Los anteproyectos de disposiciones o la modificación de disposiciones administrativas internas que hayan sido presentadas para dictamen del COMERI y que no hayan resultado dictaminadas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se resolverán conforme a los lineamientos que se encontraban vigentes al momento de haberse realizado la solicitud correspondiente.

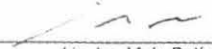
Así lo acordó el Comité de Mejora Regulatoria Interna, por unanimidad de votos de los miembros presentes en sesión celebrada el veintiocho de julio de dos mil nueve.



Lic. Tomás I. Azuara Pliego
Suplente de la Vicepresidencia

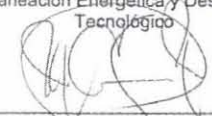

Lic. Julián Lazos Valencia
Suplente del Secretario Técnico


Ing. Juan Elberschutz Hartman
Vocal Titular de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias


Lic. Francisco Antonio Acosta Arredondo
Vocal Suplente del Subsecretario de Electricidad


Lic. Ian Malo Bolívar
Vocal Suplente del Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico


Ing. Sergio Ajuria y Garza
Vocal Suplente del Director General de Asuntos Internacionales


Lic. Marco Antonio Nieto Vázquez
Vocal Suplente del Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía