




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-REG-05
Nombre del Proceso:	REGULACIÓN	Página: 1 de 4
Nombre del Procedimiento:	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS	Versión: 1
Revisado por:	Aprobado por:	

	Hoja
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS.....	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABILIDADES	2
6. POLÍTICAS OPERATIVAS	2
7. PASOS DEL PROCEDIMIENTO	4

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-REG-05
	Nombre del Proceso:		
	REGULACIÓN		Página: 2 de 4
	Nombre del Procedimiento:		Versión: 1
		REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS	
Revisado por:		Aprobado por:	

1 OBJETIVO

Documentar los pasos que sigue la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS para revisar y actualizar los reglamentos técnicos.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Organización que interactúan en la revisión y actualización de reglamentos técnicos.

3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTOS

PRO-PRO-03 Actualización de la Página WEB.

INSTRUCCIONES

No aplica.

FORMULARIOS

No aplica.

OTROS DOCUMENTOS

- Todos los reglamentos de emitidos por la Oficina Nacional de Semillas.

4 DEFINICIONES

No aplica.

5 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO actualizar este procedimiento por lo menos una vez al año o cuando así sea requerido, así como de velar por la aplicación del mismo.


6 POLÍTICAS OPERATIVAS

No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-REG-05
	Nombre del Proceso: REGULACIÓN		Página: 3 de 4
	Nombre del Procedimiento: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

7 PASOS DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
JEFE TÉCNICO	1	<p>Recibe del Director Ejecutivo, Coordinador de Programa o de cualquier otro ente del Estado o interesado:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Una consulta técnica sobre alguna disposición de algún reglamento – Una consulta técnica que no está normada en algún reglamento – Una necesidad de revisión de algún reglamento por parte del Director Ejecutivo – Una propuesta de mejora en algún reglamento presentada por un Coordinador de Programa
JEFE TÉCNICO	2	<p>Revisa la solicitud, analiza el fundamento de la consulta técnica y razonabilidad de la misma o revisa la propuesta de mejora presentada por un Coordinador de Trabajo, analiza el documento, viabilidad y fundamento técnico, según sea el caso.</p>
JEFE TÉCNICO	3	<p>Coordina sesiones de trabajo con el Director Ejecutivo, Comité Asesor correspondiente o Coordinador de Programa, se asesora, discute y evacua las dudas correspondientes.</p>
JEFE TÉCNICO	4	<p>Prepara documento inicial en respuesta a la consulta técnica y coordina reunión con el Director Ejecutivo.</p>
DIRECTOR EJECUTIVO Y JEFE TÉCNICO	5	<p>Revisan documento inicial y hacen los ajustes necesarios.</p> <p>SI NO SE REQUIERE MODIFICAR ALGÚN REGLAMENTO</p>
JEFE TÉCNICO	6	<p>Prepara documento con la respuesta oficial, firma y en los casos que así amerite, solicita firma al Director Ejecutivo, remite al solicitante y finaliza el procedimiento.</p> <p>SI SE REQUIERE MODIFICAR ALGÚN REGLAMENTO</p>
DIRECTOR EJECUTIVO	7	<p>Presenta documento a la Junta Directiva, se discute y determina si se requiere consulta legal. Una vez recibida la consulta legal si fuera el caso, aprueba o rechaza la modificación del reglamento.</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-REG-05
	Nombre del Proceso: REGULACIÓN		Página: 4 de 4
	Nombre del Procedimiento: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
-------------	------	-------------

SI SE RECHAZA MODIFICAR EL REGLAMENTO

JEFE TÉCNICO	6	Recibe el acuerdo de la Junta Directiva y prepara documento con la respuesta oficial, firma y en los casos que así amerite, solicita firma al Director Ejecutivo, remite al solicitante y finaliza el procedimiento.
--------------	---	--

SI SE ACEPTA MODIFICAR EL REGLAMENTO

JEFE TÉCNICO	6	Recibe el acuerdo de la Junta Directiva, incorpora la modificación en el reglamento, coordina la publicación del mismo en el Diario Oficial y <i>PRO-PRO-03 Actualización de la Página WEB</i> , para la respectiva publicación.
--------------	---	--

FIN DEL PROCEDIMIENTO