
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; por los artículos 1, 3 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; por el 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; y por los artículos 9, 16 y 32 de la Ley de Planeación, y

CONSIDERANDO

Que el apartado 4.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como un requerimiento para que la Administración Pública Federal pueda impulsar los retos que enfrenta el México del siglo XXI, el contar con un Buen Gobierno, y que esto implica que los procesos burocráticos se rediseñen con un enfoque de calidad y sustituir la rigidez por flexibilidad, la cual permita derribar las barreras existentes impuestas por la excesiva normatividad y sobreregulación existente;

Que en el año 2003 la Agenda Presidencial de Buen Gobierno, en el rubro Gobierno Desregulado, incluyó formular un marco legal moderno y sencillo que simplificara la operación gubernamental y facultara al servidor público a tomar decisiones oportunamente con mayor libertad de acción, sin perder el control de los recursos, y

Que es necesario fortalecer el proceso de simplificación de disposiciones que regulan la operación y funcionamiento interno de las unidades administrativas de esta Secretaría y de sus órganos desconcentrados en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de fortalecer los mecanismos para la simplificación, desregulación y mejora regulatoria de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, que regulan su operación y funcionamiento interno.

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Secretaría: la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría;
- III. Unidades administrativas: las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría y sus órganos desconcentrados;
- IV. Disposición administrativa interna: cualquier política, lineamiento, acuerdo, norma o circular, así como cualquier directiva, regla u otra disposición de naturaleza análoga, que emita la Secretaría para regular la operación y funcionamiento interno de sus unidades administrativas, sean o no publicadas en el **Diario Oficial de la Federación**;
- V. Anteproyectos de disposiciones administrativas internas: todas las disposiciones administrativas internas en la etapa previa a la aprobación o autorización;
- VI. Usuario: cada uno de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VII. Emisor: cada una de las unidades administrativas que tienen la facultad de emitir o promover la emisión de disposiciones administrativas internas en la Secretaría;
- VIII. Normateca Interna: página de Internet de la Secretaría que contiene los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y las disposiciones administrativas internas;

- IX. Justificación regulatoria: documento elaborado por el emisor, que debe acompañar a cada uno de los anteproyectos de disposiciones administrativas de la Secretaría, el cual fundamentará las razones que hacen necesaria dicha disposición y, de ser el caso, las disposiciones previas que invalida, y
- X. Correo Institucional: servicio de correo electrónico de uso oficial interno y externo para las oficinas del C. Secretario, la Oficialía Mayor, las Unidades Administrativas, las Subsecretarías y las Representaciones de México en el Exterior, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 3.- Las disposiciones administrativas internas deberán sujetarse a la aplicación de los presentes lineamientos.

Artículo 4.- Serán los titulares de las unidades administrativas los responsables de someter a la opinión del COMERI los anteproyectos de disposiciones administrativas internas, con la justificación regulatoria correspondiente.

Artículo 5.- Corresponderá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la interpretación administrativa del presente Acuerdo.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 6.- El COMERI estará integrado por el Oficial Mayor, quien lo presidirá; el Director General de Programación, Organización y Presupuesto, quien fungirá como Secretario Técnico; un representante de cada Dirección General de la Oficialía Mayor; un representante de las oficinas del Secretario; un representante de cada Subsecretaría y un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; todos ellos con derecho a voz y voto, así como el titular del Organismo Interno de Control con derecho a voz. El COMERI sesionará cuando menos dos veces al año de manera ordinaria y extraordinariamente cuando justificadamente lo solicite algún miembro del COMERI.

Artículo 7.- En ausencia del Oficial Mayor, el COMERI será presidido por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto, quien en este caso designará al servidor público que lo suplirá como Secretario Técnico.

Artículo 8.- El COMERI promoverá la transparencia, simplificación y difusión de las disposiciones administrativas internas, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar las disposiciones administrativas internas, diagnosticar su aplicación y elaborar programas para su simplificación, con la participación de las unidades administrativas involucradas;
- II. Dictaminar los anteproyectos de disposiciones administrativas internas;
- III. Proponer a la Secretaría anteproyectos de disposiciones administrativas internas, así como la modificación o cancelación de las vigentes, y
- IV. Establecer los mecanismos de enlace y participación del emisor y usuario para el cumplimiento del objetivo del presente Acuerdo.

CAPITULO TERCERO DE LOS ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y DE LAS JUSTIFICACIONES REGULATORIAS

Artículo 9.- Cuando las unidades administrativas elaboren anteproyectos de disposiciones administrativas internas, deberán presentarlos al COMERI a través del Secretario Técnico, junto con la justificación regulatoria correspondiente, en la forma y términos que dicho Comité determine, cuando menos con veinticinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir la disposición.

El contenido mínimo que deberán tener las propuestas será:

- I. Nombre de la disposición administrativa o regulatoria;
- II. Índice temático;
- III. Disposición del objeto, justificación y fundamentación jurídica, y
- IV. Contenido de la disposición.

Sólo en los casos en que el Titular de la Secretaría o de la Oficialía Mayor, a petición fundada y motivada del Emisor, lo estimen conveniente, las disposiciones administrativas internas podrán entrar en vigor sin acuerdo del COMERI. En estos casos el emisor deberá informar al COMERI de las disposiciones aprobadas bajo estos supuestos, a fin de que se publiquen en la Normateca Interna.

Artículo 10.- El COMERI, por conducto de su Secretario Técnico, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y la justificación regulatoria a que se refiere el artículo anterior, emitirá un dictamen el cual considerará las opiniones que, en su caso, envíen los usuarios al emisor y la valoración que lleve a cabo este último sobre si se justifican las opiniones recibidas. La revisión y dictamen de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas se llevarán a cabo preferentemente a través de la Normateca Interna, con el apoyo del Correo Institucional.

Las disposiciones administrativas internas aprobadas, su justificación regulatoria y el dictamen del COMERI, deberán ser publicados en la Normateca Interna dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del dictamen definitivo.

Artículo 11.- Para la emisión del dictamen a que hace referencia el artículo 10, deberán considerarse las siguientes actividades y tiempos máximos:

- I. El Secretario Técnico deberá enviar a los integrantes del COMERI a través del Correo Institucional los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y solicitar su incorporación a la Normateca Interna en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del anteproyecto de parte del emisor.
- II. Los integrantes del COMERI deberán analizar los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y, en su caso, enviar sus opiniones u observaciones directamente al emisor en un plazo máximo de seis días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del anteproyecto por conducto del Correo Institucional.
- III. El emisor del anteproyecto de disposición administrativa interna, deberá analizar y valorar las opiniones y observaciones recibidas, en su caso, actualizar el anteproyecto y remitirlo al Secretario Técnico en un plazo máximo de ocho días hábiles.

En el caso que, a juicio del emisor, las opiniones recibidas ya sea por su volumen o complejidad, requieran de una prórroga para el análisis y valoración, ésta se otorgará por una sola vez, para lo cual el emisor deberá justificarla al COMERI, por conducto de su Secretario Técnico.

- IV. El Secretario Técnico deberá emitir el dictamen final en un plazo máximo de cuatro días hábiles, para lo cual considerará la valoración realizada por el emisor.

Artículo 12.- El COMERI hará públicos los anteproyectos de disposiciones administrativas internas y sus justificaciones regulatorias, a través de la Normateca Interna dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 13.- Las disposiciones administrativas internas deberán contar con el dictamen favorable del COMERI, con excepción del supuesto previsto en el último párrafo del artículo 9 independientemente de que se requiera o no publicarlas en el **Diario Oficial de la Federación**.

CAPITULO CUARTO

DEL REGISTRO Y PUBLICACION DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS

Artículo 14.- El Secretario Técnico del COMERI, será responsable de llevar el registro de las disposiciones a que se refieren estos lineamientos y administrar su actualización en la Normateca Interna.

Artículo 15.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y el Organismo Interno de Control en la Secretaría asesorarán, vigilarán y darán seguimiento a la operación y funcionamiento del presente Acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas internas que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

Dado en Tlatelolco, Distrito Federal, a los veintitrés días de julio de dos mil cuatro.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.