

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece que la presente administración asume el compromiso de construir un marco regulatorio y de supervisión que sea eficaz, que se apoye en bases de datos como herramientas seguras de consulta, que no discrimine a ningún tipo de intermediario, que promueva el desarrollo del sistema y que proteja cabalmente los derechos de los usuarios.

Que el Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006 Superación de la pobreza: una tarea Contigo, propone impulsar un marco regulatorio eficiente y eficaz de promoción del desarrollo social, con carácter subsidiario y de promoción a toda aquella actividad encaminada a la reducción de la pobreza y la disminución de la desigualdad social. Ello permitirá contar con un marco de largo plazo indispensable en las tareas del desarrollo social.

Que el Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de diciembre de 2002, establece un sistema electrónico para el registro y difusión de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales financieros, de aplicación general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que regulan su operación y funcionamiento, tanto las vigentes como las de nueva emisión y las que tengan por objeto modificar, adicionar, derogar o dejar sin efectos a dichas disposiciones, a fin de proporcionar la transparencia de la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso a dicha información.

Que no obstante que el 22 de diciembre de 2003, fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se emiten y publican los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social; dicho Comité consideró necesario efectuar importantes adecuaciones que permiten lograr un mayor desenvolvimiento de las actividades que desarrolla y eficientar el cumplimiento de su objetivo general; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

PRIMERO.- Objetivo General.

Establecer las acciones y procedimientos para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como acotar las responsabilidades del mismo y de cada uno de los integrantes.

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

- I. **Areas Mayores:** Las Subsecretarías, la Oficialía Mayor y los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.
- II. **COMERI o Comité:** El Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.
- III. **Dependencias Globalizadoras:** Aquellas que emiten disposiciones de cumplimiento general para las demás dependencias de la Administración Pública Federal.
- IV. **Disposiciones Normativas Internas:** Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de planeación, programación, presupuestación, procedimientos y administración de recursos humanos, materiales, financieros, organizacionales y tecnológicos que emitan las Areas Mayores de la Secretaría o de las Dependencias Globalizadoras para regular la operación y funcionamiento interno de la SEDESOL.
- V. **Emisores:** Areas Mayores.

- VI. Justificación Regulatoria:** Formato que debe ser complementado por la Unidad Administrativa emisora, que debe acompañar a todo Proyecto de disposición normativa interna de la Secretaría, el cual fundamentará las razones que hacen necesaria dicha disposición y, de ser el caso, las disposiciones que abroga, deroga o modifica. Este documento servirá para el dictamen y dictamen que realicen los miembros del COMERI.
- VII. Normateca Interna:** Página de Intranet de la Secretaría, que contendrá las disposiciones normativas internas vigentes, así como los Proyectos de Disposiciones, de las materias sujetas al presente Acuerdo.
- VIII. Proyectos de Disposiciones Normativas Internas:** Propuestas de disposiciones que se presenten para el dictamen del COMERI, junto con su Justificación Regulatoria.
- IX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- X. Unidades Administrativas:** Las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados.
- XI. Usuarios:** Los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran la Secretaría.

TERCERO.- Alcance.

Aplica para todas las unidades administrativas e integrantes del COMERI.

CUARTO.- Objetivo del COMERI.

Complementar, simplificar, eliminar la sobrerregulación y mejorar la difusión del marco normativo administrativo que rige la gestión interna de la Secretaría, para promover los cambios que requiere la dependencia en su funcionamiento y propiciar que los servidores públicos puedan efectuar trámites y realizar sus funciones con facilidad, seguridad y rapidez.

QUINTO.- Del funcionamiento del COMERI.

- I.** Para considerar que existe Comité y por tanto tengan validez las sesiones del mismo, se requerirá de la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de ausencia del Presidente del Comité, la sesión no podrá llevarse a cabo.
- II.** El Comité celebrará sesiones ordinarias al menos cada dos meses, y extraordinarias cuando así se requiera.
- III.** Las sesiones serán convocadas mediante comunicados que se enviarán a sus integrantes con dos días hábiles de anticipación para las ordinarias y un día hábil para las extraordinarias, indicando, fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión respectiva.
- IV.** Cada sesión del Comité iniciará con la revisión de los acuerdos establecidos y la situación que guardan los mismos.
- V.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de que el Presidente difiera del acuerdo establecido, tendrá hasta la siguiente sesión para proponer un nuevo esquema, el cual será nuevamente sometido a votación.
- VI.** En caso de ser necesario, se solicitará la presencia de personal que no forme parte del Comité, para aclarar o abundar en algún tema que impacte en las disposiciones internas de la Secretaría; lo anterior a petición de los integrantes y autorizado por el Presidente.
- VII.** Tres días hábiles posteriores a la sesión, los participantes deberán contar con una copia del acta para conocer y atender los acuerdos establecidos. En caso de que existiera una observación a la misma, se hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- VIII.** Los casos no previstos en este Acuerdo serán resueltos por el pleno del Comité.

SEXTO.- Integración del Comité.

El COMERI se integrará con:

- I.** Un Presidente, que será el Titular de la Oficialía Mayor, con voz y voto.
- II.** Un Secretario Técnico (Director General de Organización), el cual será nombrado por el Presidente, de entre los vocales, quien tendrá voz, pero no voto.
- III.** Un Secretario Ejecutivo (Director de Mejora Regulatoria), el cual será nombrado por el Secretario Técnico, con voz, pero sin voto.

- IV.** Vocales: Funcionarios de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano; Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio; Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación; Unidad de Coordinación de Delegaciones (quienes serán nombrados por los Titulares respectivos, debiendo tener un nivel jerárquico inmediato inferior); el Director General de Recursos Humanos; el Director General de Recursos Materiales; el Director General de Programación y Presupuesto; el Director General de Organización; el Director General de Informática; tres delegados, como representantes de cada una de las "Delegaciones Tipo", que serán designados por el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, y un representante de cada uno de los Organismos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría que se integren al COMERI, quienes serán nombrados por los Titulares respectivos y deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior. Los vocales tendrán voz y voto, y no podrán tener suplentes.
- V.** Dos consejeros: con voz, pero sin voto, que serán designados por los titulares de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y del Organismo Interno de Control, respectivamente.

SEPTIMO.- Funciones del Comité.

- I.** Revisar las disposiciones normativas internas vigentes, vigilar su aplicación y formular propuestas para su simplificación.
- II.** Analizar y dictaminar los Proyectos de Disposiciones que se pretenden emitir.
- III.** Discutir y recomendar los cambios o modificaciones a las normas vigentes, que regulan a las unidades administrativas de la Secretaría, e inclusive su derogación o abrogación.
- IV.** Establecer grupos permanentes de trabajo orientados a la mejora de las disposiciones normativas internas de la Secretaría;
- V.** Recomendar acciones de solución, en caso de controversias, sobre emisión de disposiciones normativas internas.
- VI.** Promover la transparencia y simplificación de las disposiciones normativas internas.
- VII.** Difundir institucionalmente la actualización del marco normativo.
- VIII.** Difundir los avances del Programa de Mejora Regulatoria en la Normateca Interna.
- IX.** Establecer los mecanismos de participación de los emisores y usuarios para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo.
- X.** Aprobar las reglas de funcionamiento de la Normateca Interna.
- XI.** Sólo serán dictaminadas por el COMERI las disposiciones normativas internas que sean emitidas por las Areas Mayores de la Secretaría y que, por su alcance, regulen a las unidades administrativas no adscritas al propio emisor.

Sin perjuicio de lo anterior, las disposiciones normativas internas que no requieran ser dictaminadas por el COMERI, se incluirán en la Normateca Interna para conocimiento de los servidores públicos de la Secretaría.

OCTAVO.- Funciones de los Integrantes del Comité.

PRESIDENTE

- a)** Presidir y coordinar las sesiones del Comité.
- b)** En caso de empate, emitir su voto de calidad.
- c)** Impulsar la participación de los integrantes del Comité.
- d)** Fomentar la mejora regulatoria y transparencia en las disposiciones que rigen la operación y funcionamiento institucional y brindar certidumbre sobre el contenido de la Normateca Interna, a fin de que no se apliquen disposiciones distintas a las incluidas en la misma.

SECRETARIO TECNICO

- a)** Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- b)** Promover el desarrollo y cumplimiento de los acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos.
- c)** Presentar a los miembros del Comité los informes de avances y resultados.
- d)** Recibir los proyectos de disposiciones normativas internas y proceder de acuerdo al artículo noveno fracciones I y II de este Acuerdo.

- e) Difundir entre las Unidades Administrativas las reglas de funcionamiento de la Normateca Interna.

SECRETARIO EJECUTIVO

- a) Integrar el orden del día para cada sesión.
- b) Elaborar las actas de las sesiones.
- c) Registrar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.
- d) Dar lectura a los oficios, notas informativas y comunicados dirigidos al Comité.
- e) Coordinar y dar seguimiento a las acciones para la revisión y publicación en la Normateca Interna, de los proyectos de disposiciones.
- f) Recabar e integrar los informes de los avances de las acciones del Comité.
- g) Organizar, prever, programar y aplicar los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las sesiones del Comité.
- h) Difundir los avances de los programas de mejora en la Normateca Interna.
- i) Administrar y mantener actualizada la Normateca Interna de la Secretaría.
- j) Conservar el original de las actas de las sesiones y ponerlas a disposición pública como fuente de consulta en la Normateca Interna.
- k) Incorporar a la Normateca Interna, tanto los proyectos de disposiciones normativas internas, como la Justificación Regulatoria y Dictámenes respectivos emitidos por el COMERI.

VOCALES

- a) Asistir personalmente a las sesiones del Comité y dar cumplimiento a los compromisos establecidos.
- b) Formular y proponer las necesidades regulatorias para la gestión interna de la Secretaría.
- c) Analizar las normas y participar con el área emisora en su modificación, creación, eliminación o permanencia.
- d) Enviar al Secretario Técnico los proyectos de disposiciones normativas internas emitidos por las Unidades Administrativas que representan, junto con la Justificación Regulatoria correspondiente.
- e) Participar permanentemente en la actualización y mejora regulatoria del inventario y proyectos de disposiciones normativas internas, de acuerdo a su competencia.
- f) Mantener informado al Comité sobre cualquier cambio, modificación o actualización que pueda sufrir el inventario de disposiciones contenido en la Normateca Interna, debiéndose someter a dictamen previo del COMERI.
- g) Transmitir periódicamente los acuerdos tomados por el Comité a sus áreas correspondientes y promover su cumplimiento.
- h) Instruir que no se apliquen disposiciones distintas a las contenidas en la Normateca Interna.

CONSEJEROS

- a) Revisar el marco jurídico, así como el administrativo, para retroalimentar y asesorar de manera específica al Comité sobre estrategias y acciones que se instrumenten.
- b) Emitir comentarios respecto a los asuntos que se traten en el Comité, o sean interés del mismo para contribuir a su adecuada operación.
- c) Proponer temas susceptibles de revisión en el seno del COMERI.

NOVENO.- De los Proyectos de Disposiciones Normativas Internas y de las Justificaciones Regulatorias.

- I. Cuando los Emisores elaboren proyectos de disposiciones normativas internas, los deberán presentar al COMERI a través del Secretario Técnico, junto con la Justificación Regulatoria correspondiente, con cuando menos diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda que entren en vigor.

El Presidente del COMERI podrá reducir el plazo, según la necesidad que se requiera en la procedencia de la disposición normativa interna.

- II. Una vez presentados los proyectos por parte del Emisor responsable, el Secretario Técnico los turnará a los miembros del COMERI para su análisis y evaluación, quienes contarán con cinco días hábiles para interponer recurso de revisión, que le harán llegar a dicho Secretario. En caso de que se presenten observaciones en desacuerdo del proyecto, el Secretario Técnico reunirá al grupo de trabajo, integrado por el Emisor y quienes realizaron las observaciones, para que puedan llegar a un acuerdo. Si no se llegara a un acuerdo, se llevará a cabo una sesión extraordinaria, antes del 10o. día hábil de haber sido presentado el proyecto, en la que se dictaminará sobre el mismo.
- En caso de que no se reciban observaciones a los proyectos antes del 6o. día hábil, se aplicará la afirmativa ficta. El Secretario Técnico informará a los miembros del COMERI y se dará de alta en la Normateca Interna.
- III. Se exceptúa de lo que se establece en las fracciones I y II a aquellas disposiciones emitidas por las Dependencias Globalizadoras y, que por su naturaleza, sólo se debe informar de su contenido a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para su cumplimiento, tal y como fueron emitidas, o, en su caso, con las adecuaciones estrictamente necesarias, de acuerdo a las características de la propia Secretaría.
- IV. El COMERI hará públicos los proyectos de disposiciones normativas internas y sus Justificaciones Regulatorias, así como los Dictámenes que éste emita, a través de la Normateca Interna.
- V. Para que las disposiciones normativas internas tengan vigencia, deberán contar con el dictamen favorable del COMERI, e incluirse en la Normateca Interna, independientemente que se requieran o no publicar en el **Diario Oficial de la Federación**.
- VI. No se podrán aplicar disposiciones normativas internas adicionales a las dadas a conocer en la Normateca Interna, ni aplicarlas en forma distinta a como se establezca en la misma, salvo que existiera el riesgo de ocasionar un grave perjuicio o contravenir el orden interno de la Secretaría. En este supuesto, el Emisor de la disposición deberá justificar sus argumentos ante el COMERI para conseguir la aprobación correspondiente.
- VIII. Lo previsto en la fracción anterior será aplicable en los plazos, términos y condiciones que determine el COMERI.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten y publican los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 22 de diciembre de 2003.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de mayo de dos mil cinco.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.