

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 3 y 7, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos 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, así como garantizar la certeza jurídica y predictibilidad de las normas y promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan determina en sus estrategias, elevar los estándares de eficiencia y eficacia gubernamental a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites administrativos y el aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicaciones para la gestión pública, así como hacer más eficiente la operación y el gasto de las dependencias y entidades federales y reducir la discrecionalidad de las autoridades administrativas en la aplicación de las normas;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, tiene como objetivo mejorar la gestión de las instituciones públicas federales, liberando recursos para orientarlos a las funciones sustantivas de éstas, por lo que es necesario identificar y disminuir las cargas administrativas que asume el gobierno federal;

Que dicho Programa, prevé diversos sistemas para mejorar la gestión de las instituciones, entre los que destaca el Sistema de Mejora Regulatoria Interna, cuyo objetivo es mejorar el marco normativo interno de las dependencias y entidades mediante el proceso de calidad regulatoria;

Que es necesario que el marco normativo interno de las dependencias federales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia, para contribuir a una gestión pública más competente, que propicie una verdadera autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental;

Que actualmente diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuentan con Comités de Mejora Regulatoria Interna y medios de difusión electrónica de su regulación interna vigente, denominados Normatecas Internas; que han contribuido al logro de los objetivos y metas institucionales, y

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de esta dependencia, estableciendo bajo un enfoque de mediano y largo plazo un proceso que asegure la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA
EN LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores generadoras de normas internas, a fin de que dichas regulaciones sean, a través de una verdadera mejora regulatoria, eficientes, eficaces y claras, lo que contribuirá a brindar certeza jurídica a los sujetos obligados por las regulaciones, a la reducción efectiva de las cargas administrativas, y en general a mejorar la gestión pública.

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

- I. **Áreas normativas emisoras:** A las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien, de modificaciones, derogaciones o adiciones a la normas existentes;

- 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. **Cargas administrativas:** Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;
- IV. **Certeza jurídica:** Elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;
- V. **COMERI:** Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna, constituido por la Secretaría de Relaciones Exteriores para la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;
- VI. **Disposiciones:** Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;
- VII. **Documento normativo, norma o regulación:** Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos; los particulares, las instituciones o sus unidades administrativas;
- VIII. **Justificación regulatoria:** Es el instrumento técnico que a manera de formato, detalla los elementos que justifican la emisión o vigencia de una regulación. El formato de Justificación regulatoria será el que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores, conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria;
- IX. **Marco normativo interno:** Conjunto de normas emitidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de su Titular, del Oficial Mayor, de las unidades administrativas o de los servidores públicos facultados, que por su ámbito de aplicación y sus efectos sobre la gestión, se dividen en:
 - IX.1. Marco normativo interno de operación: que comprende las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, así como las que determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y el cumplimiento de metas o compromisos institucionales.
 - IX.2. Marco normativo interno de administración: que comprende las normas internas que regulan los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia.
- X. **Normateca Interna:** Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la Secretaría de Relaciones Exteriores mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;
- XI. **Proyecto normativo:** Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a los existentes, y
- XII. **Secretaría:** A la Secretaría de Relaciones Exteriores, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados.

CAPITULO SEGUNDO

Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

TERCERO.- Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, como la instancia facultada de la Secretaría para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

CUARTO.- El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Presidente, que será el Oficial Mayor de la Secretaría;
- II. Vocales, que serán los representantes de: Oficinas del Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Subsecretaría de Relaciones Exteriores, Subsecretaría para América del Norte, Subsecretaría para América Latina y el Caribe, Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos, Consultoría Jurídica, Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, y Dirección General de Delegaciones;

- III. Secretario Técnico, que será el Director General de Programación, Organización y Presupuesto, o bien, quien designe el Presidente y que será el responsable de realizar las convocatorias a las sesiones del Comité, así como de apoyar al Presidente y levantar las actas de cada sesión celebrada;
- IV. Asesor jurídico, que será un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- V. Asesor técnico, que será el Titular del área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organismo Interno de Control en la Secretaría, y
- VI. Invitados, que serán las personas físicas o morales, académicos, servidores públicos, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos o especialistas en los temas o materias a que correspondan las regulaciones, en las que el COMERI considere necesaria su participación.

Los miembros a que se refieren las fracciones I a IV participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones V y VI sólo tendrán voz.

Los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones I a V podrán designar a sus suplentes, quienes serán servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan y cuyo cargo no podrá ser menor al de Subdirector de área o su equivalente.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Técnico, o bien, quien designe el mismo Presidente, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.

QUINTO.- El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año y de manera extraordinaria a convocatoria de su Presidente o de su Secretario Técnico, previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con tres días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos 24 horas tratándose de sesiones extraordinarias.

Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de su Presidente o de su suplente, así como de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Secretario Técnico enviará a los miembros del COMERI, a través del correo electrónico institucional, los proyectos normativos, su Justificación regulatoria y la ficha electrónica en la que los miembros registrarán sus comentarios y observaciones.

SEXTO.- Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

- I. Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones, a fin de mejorarlas y garantizar su calidad;
- II. Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría, la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos o reglamentos, que a consideración del COMERI sea necesario emitir o mejorar para reducir cargas administrativas innecesarias, brindar mayor certeza jurídica y propiciar una gestión más eficiente y eficaz;
- IV. Revisar de forma continua y programada, con la participación de las unidades administrativas competentes, todo el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, a fin de procurar su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la Secretaría;
- V. Analizar y dictaminar con base en la Justificación regulatoria, todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;
- VI. Analizar y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de la Secretaría, y cuya emisión, reforma o abrogación, sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;

- VII. 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 está publicada de forma íntegra y completa en dicho medio;
- VIII. Aprobar en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;
- IX. Aprobar los Lineamientos para el Funcionamiento de la Normateca Interna;
- X. Integrar Grupos de Trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones internas y las que se refieren en la fracción VI anterior, y
- XI. Las demás que le encomiende el Titular de la Secretaría.

CAPITULO TERCERO

De las etapas del proceso de calidad regulatoria

Análisis inicial

SEPTIMO.- Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área normativa emisora competente, deberá analizar de forma integral si éste es necesario y qué problemas o situaciones pretende resolver o atender, y si existen otras alternativas.

Elaboración del proyecto normativo

OCTAVO.- Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área normativa emisora competente deberá determinar qué mecanismos o esquemas normativos deberá incluir su proyecto para alcanzar los objetivos deseados y para tal efecto, deberá considerar que la regulación no genere discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la Secretaría.

Consulta con usuarios y expertos

NOVENO.- Las áreas normativas emisoras deberán presentar ante el COMERI sus proyectos normativos, junto con la Justificación regulatoria respectiva, cuando menos con veinticinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir dicha regulación.

El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten. Dicho plazo en ningún caso podrá ser inferior a cinco días hábiles.

De forma estrictamente excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Presidente y a petición fundada y motivada del área normativa emisora, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente; sin embargo, después de emitida dicha regulación, el área normativa emisora tendrá treinta días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación.

DECIMO.- El COMERI deberá publicar el proyecto normativo en la Normateca Interna para efecto de recibir por dicho medio o por correo electrónico, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de cualquier interesado.

Excepcionalmente y sólo en aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información que la Secretaría vaya a clasificar como información reservada, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, podrá no publicarse el proyecto en la Normateca Interna, pero el COMERI deberá asegurar que todos sus miembros tengan acceso a dicho proyecto.

Los comentarios, propuestas u observaciones que surjan en esta etapa serán glosados en un expediente que integre el COMERI y deberán ser incorporados al proyecto, según determine el área normativa emisora. Las propuestas que no sean incorporadas al proyecto deberán contar con una justificación del área normativa emisora que señale el impacto negativo que tendría su inclusión.

DECIMO PRIMERO.- Para el análisis y dictamen de los proyectos normativos que correspondan al marco normativo interno de operación, el área normativa emisora evaluará la necesidad y la conveniencia de invitar al COMERI, a los usuarios históricos y/o potenciales de dicho proyecto, para efectos de esa revisión y dictamen, lo cual en su caso, deberá solicitar por conducto del Presidente del COMERI o de su Secretario Técnico, quienes evaluarán la solicitud y determinarán lo procedente.

Revisión, análisis y dictamen

DECIMO SEGUNDO.- El COMERI, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo, deberá revisarlo y analizarlo, con base en criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, y formular sus comentarios en la ficha electrónica a que hace referencia el artículo Quinto.

Una vez que concluya el plazo para que los miembros del COMERI emitan sus comentarios, el área normativa emisora deberá enviar el dictamen correspondiente dentro de los siguientes cinco días hábiles, al Secretario Técnico y al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría para su aprobación.

Los plazos establecidos podrán ser ampliados por el Secretario Técnico del COMERI por un término no mayor de cinco días hábiles cada uno, cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia justifique dicha prórroga.

Medición de atributos de calidad regulatoria

DECIMO TERCERO.- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al artículo anterior, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en la Justificación regulatoria, para emitir su opinión favorable o, en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias.

Difusión

DECIMO CUARTO.- Los proyectos normativos dictaminados favorablemente, deberán ser incorporados a la Normateca Interna dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que sean emitidos. Por lo que ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a servidor público o persona alguna, si no está debidamente publicada en la Normateca Interna.

Las normas internas se publicarán en el medio antes citado de forma íntegra y completa, y en el caso de normas que hayan sido modificadas o reformadas, la publicación será de una versión compilada en la que se indique abajo del texto modificado la fecha en que tuvo lugar cada reforma.

Evaluación ex post de la regulación

DECIMO QUINTO.- El COMERI de acuerdo a las particularidades de la Secretaría y de su regulación interna, deberá establecer mecanismos y aplicar metodologías que permitan evaluar los efectos e impactos de la regulación vigente, a efecto de someter las normas internas a procesos de simplificación regulatoria y mejora continua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Relaciones Exteriores”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2008.

TERCERO.- El COMERI deberá emitir los Lineamientos para el funcionamiento de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo.

En tanto se expiden los Lineamientos a que se refiere la fracción IX del numeral Sexto del presente Acuerdo, se continuarán aplicando las disposiciones emitidas con anterioridad en lo que no se oponga al presente ordenamiento.

CUARTO.- Los proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación, no estarán sujetos a este Acuerdo sino a partir del primero de enero del año 2010.

México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de junio de dos mil nueve.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.