

## PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**ACUERDO del Procurador General de la República, por el que se establece la integración, organización y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna y se implementa el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría General de la República.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

A/ 159 /10

**ACUERDO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, POR EL QUE SE ESTABLECE LA INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y SE IMPLEMENTA EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

ARTURO CHAVEZ CHAVEZ, Procurador General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 9, 10 y 16 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2, 5 y 6 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 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; garantizar la certeza jurídica y predictibilidad de las normas; así como promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

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 mejorar el marco normativo de la Institución a través de procesos de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos en su operación;

Que en cumplimiento a los objetivos institucionales de mejora regulatoria interna, la Procuraduría General de la República ha trabajado de manera ininterrumpida por más de seis años mediante su Comité de Mejora Regulatoria Interna, creado por Acuerdo A/028/03, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de junio de 2003 y reestructurado mediante el Acuerdo A/090/06, por el que se establece la organización y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2006;

Que para fortalecer el cumplimiento de las tareas de la Institución en la materia, y establecer, 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; he tenido a bien expedir lo siguiente:

### ACUERDO

#### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna y establecer el Proceso de Calidad Regulatoria en la Procuraduría General de la República, que deberán seguir las áreas normativas, que generan disposiciones administrativas internas a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente, clara y contribuya a la certeza jurídica y a la reducción real de las cargas administrativas, para una adecuada gestión pública.

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

- I. **Áreas normativas:** A las unidades administrativas de la Procuraduría General de la República que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de disposiciones administrativas internas; o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las 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 que se establece en la Procuraduría General de la República, para la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;
- VI. Disposiciones administrativas internas:** Son las que regulan la operación y funcionamiento de la Procuraduría General de la República en las materias de adquisiciones, arrendamiento y obra pública, auditoría y control, recursos financieros, materiales y humanos/servicios personales, tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's) y transparencia y acceso a la información;
- VII. Grupo de Trabajo:** Lo integran los servidores públicos que son designados por los miembros el Comité de Mejora Regulatoria Interna como sus suplentes, con la finalidad de diagnosticar y analizar los proyectos normativos, aplicando el Proceso de Calidad Regulatoria, para su posterior revisión y dictaminación por el Comité;
- VIII. Justificación Regulatoria:** Es el instrumento técnico, emitido por cada área normativa, consistente en el formato establecido por la Secretaría de la Función Pública, que detalla los elementos básicos y esenciales que deberá cumplir una regulación con calidad, a fin de determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación;
- IX. Marco normativo interno de administración:** Conjunto de normas internas emitidas por la Procuraduría, a través de su titular, del Oficial Mayor o servidores públicos facultados en las materias de adquisiciones, arrendamiento y obra pública, auditoría y control, recursos financieros, materiales y humanos/servicios personales, tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's) y transparencia y acceso a la información;
- X. Normateca interna:** Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la Procuraduría General de la República mantiene en Internet, para la consulta y acceso por parte de cualquier interesado, y se divide en:
- i. Normateca Sustantiva:** Donde se encuentra el marco normativo interno de operación, el cual comprende todas las normas internas que rigen la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría General de la República, así como de agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos.
  - ii. Normateca Administrativa (Adjetiva):** Donde se encuentra el marco normativo interno de administración.
- XI. Proyecto normativo:** Son los proyectos de nuevas disposiciones administrativas internas o de reforma a las existentes;
- XII. Procuraduría:** La Procuraduría General de la República, y
- XIII. Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de la Procuraduría General de la República, incluyendo sus unidades administrativas y áreas adscritas.

## CAPITULO SEGUNDO

### Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

**TERCERO.-** Se establece el COMERI en la Procuraduría, como la instancia facultada para revisar y mejorar las disposiciones administrativas internas, 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 Procuraduría;
- II. Vocales,** que serán los titulares de:
  - a)** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
  - b)** Dirección General de Recursos Humanos;
  - c)** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
  - d)** Dirección General de Seguridad Institucional;

- e) Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales;
  - f) Dirección General de Servicios Aéreos;
  - g) Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y
  - h) Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor.
- III. Invitado Permanente**, que será la Dirección General de Normatividad;
- IV. 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 materia del COMERI;
- V. Asesor Jurídico**, que será el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría;
- VI. Asesor Técnico**, que será el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, y
- VII. Secretario Técnico**, que será designado por el Presidente, para ser 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.

Los miembros a que se refieren las fracciones I y II, participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto y los miembros a que se refieren las fracciones III a VII, sólo participarán con voz.

**QUINTO.-** En caso de ausencia, los miembros del COMERI, mencionados en las fracciones II, V, VI y VII del artículo anterior, podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan y cuyo cargo no podrá ser menor al de director de área u homólogo. En cuanto a la fracción III, la designación de su suplente, recaerá en un servidor público, que al efecto designe el titular, independientemente de su cargo.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Director General de Programación, Organización y Presupuesto (Vocal), quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto voz y voto de calidad; a falta de este último, el Oficial Mayor designará entre los otros vocales al que lo suplirá.

**SEXTO.-** El COMERI sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, conforme al calendario que apruebe en su primera sesión, y de manera extraordinaria por convocatoria de su Presidente o 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 veinticuatro 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 los miembros con derecho a voz y voto. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En la primera sesión del año que corresponda, se presentará al COMERI el proyecto de Programa Anual de Trabajo y en la última sesión del año el Informe Anual de Trabajo, ambos para su aprobación.

**SEPTIMO.-** 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 Procurador General de la República y/o Oficial Mayor, la formulación de proyectos normativos, que a consideración del COMERI sean necesarios emitir o mejorar para reducir cargas administrativas, 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 de administración vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la Procuraduría;
- 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. Difundir todas las disposiciones administrativas vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Administrativa, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente esté publicada de forma íntegra y completa por dicho medio;
- VII. 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;
- VIII. Aprobar el Manual de Operación de la Normateca Administrativa de la Procuraduría y sus actualizaciones;
- IX. Integrar el Grupo de Trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones administrativas internas, y
- X. Las demás que le encomiende el Procurador General de la República.

**OCTAVO.-** El Secretario Técnico del COMERI tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el funcionamiento del COMERI;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias del COMERI;
- III. Elaborar y remitir con por lo menos tres días hábiles previos a la sesión correspondiente, la convocatoria y la carpeta que se integrará con el orden del día, proyectos normativos, información soporte y demás documentación que se someta a la aprobación del COMERI;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el COMERI;
- VI. Coordinar el Grupo de Trabajo del COMERI que se integre;
- VII. Integrar y presentar al COMERI los proyectos del Programa Anual de Trabajo y su Informe Anual;
- VIII. Ser responsable de los mecanismos de registro e incorporación de las disposiciones administrativas internas a la Normateca Administrativa, con el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y
- IX. Las demás que le asigne el COMERI.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **De las etapas del proceso de calidad regulatoria**

##### **Análisis inicial**

**NOVENO.-** Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas deberán analizar qué problemas o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativa es viable y necesaria.

##### **Elaboración del proyecto normativo**

**DECIMO.-** Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área correspondiente determinará qué mecanismos o esquemas normativos incluirá en 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 Procuraduría.

##### **Consulta con usuarios y expertos**

**DECIMO PRIMERO.-** Las áreas normativas deberán presentar ante el COMERI, sus proyectos normativos junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con treinta 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, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, pero después de emitida dicha regulación, el área normativa 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.

**Difusión**

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

Excepcionalmente y sólo en aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información que la Procuraduría 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 Administrativa, 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 área normativa y deberán ser incorporados al proyecto, según lo determine el área normativa. Las propuestas que no sean incorporadas al proyecto deberán contar con una justificación del área normativa que señale el impacto negativo que tendría su inclusión.

**DECIMO TERCERO.-** Tratándose de proyectos normativos que por mandato de ley o de alguna disposición jurídica, hayan pasado o deban pasar por un proceso de opinión o revisión diferente al del COMERI, éste podrá tener por cumplida la fase de revisión a que se refiere el artículo Décimo Cuarto del presente ordenamiento, por lo que podrá elaborar el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, de conformidad al artículo Décimo Quinto de este Acuerdo.

**Revisión del proyecto**

**DECIMO CUARTO.-** El COMERI, deberá revisar y analizar el proyecto normativo conforme al Programa Anual de Trabajo, bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir el dictamen en la sesión correspondiente.

**Medición de atributos de calidad regulatoria**

**DECIMO QUINTO.-** El Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Procuraduría, deberá verificar que el proyecto normativo 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.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI, si no cuenta con la opinión favorable del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Procuraduría.

**DECIMO SEXTO.-** Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser incorporados a la Normateca Administrativa dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que sean suscritos. Por lo que ninguna disposición administrativa interna podrá ser exigida o aplicada a servidor público o persona alguna, si no está debidamente publicada en la Normateca Administrativa.

Las disposiciones administrativas internas, se publicarán en el medio antes citado de forma íntegra y completa, y en el caso de disposiciones 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 SEPTIMO.-** El COMERI de acuerdo a las particularidades de la Procuraduría 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 disposiciones administrativas 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 abrogan los Acuerdos números **A/090/06** y **A/082/07**, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Se dejan sin efectos los Lineamientos para la operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Procuraduría General de la República aprobados el 7 de junio de 2006.

**CUARTO.-** En un plazo no mayor a sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo, el COMERI deberá actualizar el Manual de Operación de la Normateca Administrativa de la Procuraduría General de la República, aprobado el nueve de mayo del dos mil siete, a fin de adecuar su contenido al presente Acuerdo.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

México, D.F., a 2 de julio de 2010.- El Procurador General de la República, **Arturo Chávez Chávez**.  
Rúbrica.