

LINEAMIENTOS por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Pronósticos para la Asistencia Pública.

Adolfo Felipe Blanco Tatto, con las atribuciones conferidas en los artículos: 9, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción I y 59, fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15 del Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 8, fracción II del Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública y 14, fracciones I, III y X del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, 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 entidades paraestatales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia, para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental.

Que actualmente Pronósticos para la Asistencia Pública cuenta con un Comité de Mejora Regulatoria Interna y medios de difusión electrónica de su regulación interna vigente denominada Normateca Interna, publicada a través de la Pagina Web y/o Intranet Institucional; mismos que han contribuido a lograr los objetivos y metas institucionales.

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de esta Entidad paraestatal, 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; he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de Pronósticos para la Asistencia Pública, que generan normas internas o son usuarias de las mismas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente y clara, y contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública más eficiente y eficaz.

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

- I. **Áreas Normativas:** A las Unidades Administrativas facultadas en Pronósticos para la Asistencia Pública, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o responsables de la emisión de regulación interna, 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:** 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:** El Comité de Mejora Regulatoria Interna de Pronósticos para la Asistencia Pública, el cual tendrá la facultad de revisar y dictaminar los proyectos normativos emitidos por las Unidades Administrativas que forman parte de su estructura básica, 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/particulares, las instituciones o de sus diversas Unidades Administrativas;
- VIII. **Justificación Regulatoria:** Instrumento técnico que a manera de formato, 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. El formato de Justificación Regulatoria se establece por la Secretaría de la Función Pública conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, y en su defecto, será el que determine Pronósticos para la Asistencia Pública con base a dichos principios;
- IX. **Marco normativo interno:** Conjunto de normas emitidas por Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de su titular, Unidades Administrativas o 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 la determinación de metas o compromisos institucionales.
 - IX.2. Marco normativo interno de administración: que comprende las normas internas que rigen 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 Pronósticos para la Asistencia Pública mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado; y
- XI. **Proyecto normativo:** Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes;
- XII. **Entidad:** Pronósticos para la Asistencia Pública.

CAPITULO SEGUNDO Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

TERCERO.- Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en Pronósticos para la Asistencia Pública, como la instancia facultada 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 Comité de Mejora Regulatoria estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Presidente, es el Subdirector General de Administración y Finanzas; y tendrá la atribución de autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones y deberá presidir las reuniones del Comité, entre otras;
- II. Vocales, son los titulares de las Subdirecciones Generales y el Director Administrativo, quienes tendrán las siguientes atribuciones: analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estimen pertinentes, dar cumplimiento a los compromisos establecidos, participar en forma permanente en la actualización y mejora regulatoria del inventario de disposiciones normativas internas;
- III. Secretario Ejecutivo, es el Director de Finanzas, quien tendrá las siguientes atribuciones: emitir las convocatorias y el orden del día, incluyendo los soportes documentales necesarios de los asuntos a tratar, elaborar el acta de las sesiones del COMERI y generar su formalización, así como, solicitar a las áreas correspondientes los soportes documentales de los asuntos a tratar, recibir los proyectos normativos que emitan las áreas normativas y facilitar su acceso a los miembros del COMERI;
- IV. Asesor jurídico, es el Coordinador Técnico y Jurídico, quien deberá apoyar y orientar al Comité de Mejora Regulatoria Interna, respecto a los ordenamientos jurídicos aplicables en la Materia, analizar y dar su opinión respecto a los proyectos normativos con base en el formato de justificación regulatoria y proponer en su caso la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos normativos que estime pertinentes;
- V. Asesor técnico, es el Titular del Órgano Interno de Control y/o el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, quienes en ejercicio de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública verificarán que los proyectos normativos que sean materia de análisis y dictaminación del COMERI cumplan con los requisitos de calidad regulatoria, en atención a lo registrado en el formato actualizado de justificación regulatoria que haya requisitado el área normativa y emitiendo las recomendaciones que considere pertinentes, conforme a la metodología que en su caso diseñe la Función Pública;
- VI. Secretario Técnico, es el Director de Innovación, Supervisión y Proyectos, quien tendrá la atribución de llevar un control de los acuerdos tomados en sesiones del Comité, dar seguimiento a los mismos, proponer mejoras basadas en las prácticas de los Sistemas de Gestión implementados en la Entidad a fin de coadyuvar en la actualización de la Normateca Interna, entre otras; e
- VII. Invitados, son 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, cuando los asuntos a tratar lo ameriten;

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

Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VII sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones II al VI, podrán ser representados por sus suplentes, quienes deberán ser servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, 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 su Secretario Ejecutivo, previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico, acompañándose de la carpeta que contenga los asuntos a tratar de acuerdo al orden del día, misma que deberá hacerse llegar con cuatro días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias, y para el caso de las sesiones extraordinarias con cuando menos 24 horas previas a la sesión.

Para llevar a cabo las sesiones del Comité, el Secretario Ejecutivo se coordinará con las áreas, a fin de integrar la información de los asuntos a tratar de acuerdo al orden del día, con el fin de integrar la carpeta de la Sesión correspondiente, las áreas que pretendan someter asuntos a tratar en el seno del Comité deberán

LINEAMIENTOS por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Pronósticos para la Asistencia Pública.

enviar al Secretario Ejecutivo la documentación completa, cumpliendo los requisitos establecidos, por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

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

Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Ejecutivo levantará una constancia de hechos, debiendo celebrarse en un término entre los cinco y quince días posteriores.

El calendario de sesiones del COMERI para el ejercicio fiscal subsecuente, se someterá a su aprobación en la última sesión del ejercicio en que se actúe.

Al inicio de cada reunión se registrará la asistencia de los miembros, recabando las firmas correspondientes como constancia de su presencia.

Los asuntos presentados al COMERI estarán sujetos a los análisis cuantitativos y cualitativos que se requieran, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los Acuerdos que se juzguen pertinentes.

Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el COMERI, serán sometidos por el Presidente a la consideración de los integrantes con derecho a voto, a fin de que se pronuncien al respecto.

Los asuntos tratados, así como sus acuerdos tomados en el seno del COMERI, constarán en el acta respectiva que para tal efecto se levante de cada sesión generada.

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

- I. Encomendar, analizar y aprobar en su caso, 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 Director General, la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, o reglamentos, que a consideración del COMERI sea necesario poner a consideración del Ejecutivo Federal a través de la dependencia coordinadora de sector o instancia competente, para efectos de 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, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales, las facultades y atribuciones conferidas a la Institución;
- 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. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de Pronósticos para la Asistencia Pública, 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 por 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 el Manual de Operación 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 les encomiende el Director General.

CAPITULO TERCERO
De las etapas del proceso de calidad regulatoria

Análisis inicial

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

Elaboración del proyecto normativo

OCTAVO.- Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área respectiva 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 institución.

Consulta con usuarios y expertos

NOVENO.- 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, por lo que se convocará a sesión extraordinaria.

Difusión

DÉCIMO.- El COMERI deberá publicar el proyecto Normativo en la Normateca Interna 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 Pronósticos para la Asistencia Pública, 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 conservados en un expediente que integre el COMERI y éstos deberán ser incorporados al proyecto, según 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.

DÉCIMO PRIMERO.- Para el análisis y dictamen de los proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación, el COMERI solicitará al área normativa un diagnóstico previo sobre los usuarios históricos y/o potenciales de dicho proyecto, a efecto de incorporarlos como Invitados del COMERI para efectos de esa revisión y dictamen, según determine el Presidente del COMERI o su Secretario Ejecutivo.

Tratándose de proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación y 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, en el que los usuarios citados en el párrafo anterior hayan intervenido o intervengan para efecto de dar sus observaciones o comentarios sobre el proyecto normativo, el COMERI podrá tener por cumplida la fase de revisión a que se refiere el artículo Décimo Segundo del presente ordenamiento, por lo que podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de acuerdo al artículo Décimo Tercero de este Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO.- El COMERI, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitirá dentro de ese plazo, el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI por un término no mayor de diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

LINEAMIENTOS por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Pronósticos para la Asistencia Pública.

En caso de que el COMERI no emitiera el dictamen respectivo en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es favorable y el COMERI deberá emitir una constancia señalando ese hecho en un término máximo de cinco días hábiles. Los dictámenes del COMERI serán publicados en la Normateca Interna.

Medición de atributos de calidad regulatoria

DÉCIMO TERCERO.- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al artículo anterior, el Titular del Órgano Interno de Control y/o el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en Pronósticos para la Asistencia Pública, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en el Formato Actualizado de Justificación Regulatoria, emitiendo las recomendaciones que considere necesarias.

DÉCIMO CUARTO.- Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, 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.

Con dicha excepción de aquella que haya sido clasificada como reservada o confidencial de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Evaluación ex post de la regulación

DÉCIMO QUINTO.- El COMERI de acuerdo a las particularidades de la Entidad 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.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 30 de mayo 2009, previa notificación a los Titulares de las áreas a que alude el presente instrumento, debiéndose dejar debida constancia de dicha situación en los archivos de la Entidad.

SEGUNDO.- El COMERI deberá emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de estos Lineamientos.

En tanto se expiden el Manual de Operación a que se refiere la fracción IX del numeral SEXTO de los presentes Lineamientos, se continuarán aplicando las disposiciones emitidas con anterioridad en lo que no se oponga al presente ordenamiento.

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

México, D. F., a 29 de mayo de 2009.-



Adolfo Felipe Blanco Tatto.

Director General de Pronósticos para la Asistencia Pública.