

**ACUERDO número 405 para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública.**

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5o. fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO:**

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 y 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, abrogar, 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 26 de junio de 2003, fue expedido el Acuerdo número 326 por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública, se estima conveniente simplificar y hacer más eficiente el cumplimiento de su objetivo general, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO No. 405 PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA****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. **Áreas Mayores:** Las subsecretarías, la Oficialía Mayor y los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.
- II. **COMERI o Comité:** El Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública.
- III. **Dependencias Globalizadoras:** Aquellas que emiten disposiciones de cumplimiento general para las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- IV. **Disposiciones emitidas por las Dependencias Globalizadoras:** Conjunto de disposiciones con carácter informativo, que por su naturaleza, sólo se debe hacer del conocimiento de su contenido a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, tal y como fueron emitidas, o en su caso, con las adecuaciones estrictamente necesarias, de acuerdo a las características de la propia Secretaría de Educación Pública.
- V. **Disposiciones normativas internas:** Conjunto de disposiciones administrativas internas en materia de planeación, programación, presupuestación, procedimientos y administración de recursos humanos, materiales, financieros, organizacionales y de tecnología de la información que emitan las Áreas Mayores de la Secretaría para regular la operación y funcionamiento interno de la Secretaría de Educación Pública.
- VI. **Emisores:** Unidades Administrativas que, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría, tienen atribuciones para emitir normas que permitan regular la operación y el funcionamiento interno de la Secretaría de Educación Pública, en las materias objeto de este acuerdo.
- VII. **Justificación regulatoria:** Formato que debe llenar la Unidad Administrativa emisora, y acompañar a todo proyecto de disposición normativa interna de la Secretaría de Educación Pública, en el cual se explicarán y fundamentarán las razones que hacen necesaria dicha disposición y, de ser el caso, las disposiciones que abroga, deroga o modifica. Este documento servirá para el predictamen y dictamen que realicen los miembros del COMERI.
- VIII. **Normateca Interna:** Página de Internet de la Secretaría, que contendrá las disposiciones normativas internas vigentes, los proyectos propuestos por los emisores en las materias a que se refiere el presente Acuerdo, y el Programa de Mejora Regulatoria.

- IX. PROGIMER:** Programa Integral de Mejora Regulatoria.
- X. Proyectos de disposiciones normativas internas:** Propuestas de disposiciones que se presenten para el dictamen del COMERI, junto con su Justificación Regulatoria.
- XI. Secretaría:** Secretaría de Educación Pública.
- XII. Unidades Administrativas:** Las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y sus órganos administrativos desconcentrados.
- XIII. Usuarios:** Los servidores públicos que aplican las disposiciones administrativas internas, adscritos a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Educación Pública.

**TERCERO.-** Alcance.

Aplica para todas las unidades administrativas e integrantes del COMERI.

**CUARTO.-** Objetivo del COMERI.

Complementar, simplificar, eliminar la sobre regulación 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.** Las sesiones del COMERI se considerarán válidas si se encuentran presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, incluyendo al Presidente y el Secretario Técnico.

En caso de que no exista el quórum señalado, el Presidente expedirá una segunda convocatoria para que la sesión se efectúe dentro de los siguientes dos días hábiles. De no reunirse el mínimo de integrantes, se dará aviso al Organismo Interno de Control, para los efectos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- 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 los asuntos a tratar en la 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 simple 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.** Cuando resulte necesario, se solicitará la presencia de servidores públicos que no formen 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 de que se trate, los participantes deberán contar con una copia del acta para conocer y atender los acuerdos establecidos. En caso de existir observaciones a la misma, se harán del conocimiento del Secretario Ejecutivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- VIII.** Para que tengan validez las actas de las sesiones del COMERI deberán estar firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y los integrantes presentes.
- IX.** Los casos no previstos en este Acuerdo serán resueltos por el pleno del Comité.

**SEXTO.-** Integración del Comité.

El COMERI se integra por los siguientes servidores públicos de la Secretaría:

- I.** El Oficial Mayor, quien lo presidirá, con voz y voto. En caso de ausencia del presidente éste tendrá la facultad de designar un suplente con un nivel jerárquico inmediato inferior.
- II.** El Director General de Innovación, Calidad y Organización, quien fungirá como Secretario Técnico, con voz y voto, cuyo suplente podrá ser el Director General Adjunto de Innovación y Calidad.

- III. El Director de Desregulación, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, con voz, pero sin voto.
- IV. Vocales, quienes tendrán voz y voto, y no podrán tener suplentes:
- El Director General de Recursos Materiales y Servicios;
  - El Director General de Tecnología de la Información;
  - El Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros;
  - El Director General de Personal;
  - El Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas;
  - Un Representante de cada una de las Subsecretarías y de los Organos Administrativos Desconcentrados, quienes serán nombrados por los Titulares respectivos y deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.
- V. Tres consejeros con voz, pero sin voto:
- El Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de la competencia que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría, prestará al COMERI la colaboración necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.
  - El Titular de la Unidad de Coordinación Ejecutiva.
  - El Titular del Organismo Interno de Control, para los efectos del cumplimiento de sus atribuciones en materia de vigilancia y control.

**SEPTIMO.-** Funciones del Comité.

- I. Revisar las disposiciones normativas internas vigentes, vigilar su aplicación y formular propuestas para su simplificación y mejora.
- II. Analizar y dictaminar los proyectos de disposiciones normativas internas que se pretendan emitir.
- III. Discutir y recomendar los cambios o modificaciones a la normatividad vigente, que regula a las Unidades Administrativas de la Secretaría, e inclusive su derogación o abrogación.
- IV. Establecer la integración de grupos de trabajo entre las unidades administrativas, cuando sea necesario, para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo;
- 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. Aprobar y difundir en la Normateca Interna el Programa Integral de Mejora Regulatoria (PROGIMER), así como las acciones y avances del mismo.
- IX. Establecer los mecanismos de participación de los emisores y usuarios para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo.
- X. Dictaminar aquellas 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.
- XI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, las disposiciones emitidas por las Dependencias Globalizadoras, se incluirán en un apartado específico 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, así como 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) Proponer la integración de los grupos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- f) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### SECRETARIO EJECUTIVO

- a) Integrar la orden del día para cada sesión.
- b) Elaborar las actas de las sesiones.
- c) Registrar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.
- d) Coordinar y dar seguimiento a las acciones para la revisión y publicación de los proyectos de disposiciones en la Normateca Interna.
- e) Recabar e integrar los informes de los avances de las acciones del Comité.
- f) Organizar, prever, programar y aplicar los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las sesiones del Comité.
- g) Formular el Programa Integral de Mejora Regulatoria (PROGIMER), en el que se determinen las estrategias y líneas de acción para el establecimiento del proceso de mejora regulatoria en la Dependencia y su Sector Coordinado.
- h) Difundir los avances del Programa Integral de Mejora Regulatoria (PROGIMER) 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) Difundir en la Normateca Interna los proyectos de disposiciones normativas internas, su justificación regulatoria y los dictámenes respectivos emitidos por el COMERI.
- l) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### VOCALES

- a) Asistir 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 la normatividad interna 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 su justificación regulatoria correspondiente.
- e) Participar en forma permanente en la actualización y mejora regulatoria del inventario y proyectos de disposiciones normativas internas, de acuerdo a su competencia a las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría.
- 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/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 de 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 un proyecto de disposición normativa interna, lo deberán presentar al COMERI a través del Secretario Técnico, junto con su 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 presentado el proyecto por parte del Emisor responsable, el Secretario Técnico al día siguiente lo difundirá en la Normateca interna, y lo turnará para su análisis y evaluación a los integrantes del COMERI, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles, para que en su caso, emitan comentarios y observaciones, que harán llegar a dicho Secretario.

Cuando no se reciban observaciones al proyecto antes del sexto día hábil, aplicará la afirmativa ficta; en ese caso, el Secretario Técnico lo informará a los miembros del COMERI y dará de alta el proyecto en la Normateca Interna como disposición normativa vigente.

De existir observaciones en desacuerdo al proyecto, el Secretario Técnico reunirá un grupo de trabajo, integrado por el Emisor y quienes realizaron las observaciones, para que lleguen a un acuerdo. Si no se llegara a un acuerdo, se llevará a cabo una sesión extraordinaria, antes del décimo día hábil de haber sido presentado el proyecto, en la que se dictaminará sobre el mismo.

- III. Se exceptúa de lo que se establece en las fracciones I y II a aquellas disposiciones emitidas por las Dependencias Globalizadoras.
- 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, incluirse en la Normateca Interna, e inscribirse en el Registro de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; independientemente que se requieran o no publicar en el Diario Oficial de la Federación. Estas últimas, deben, necesariamente, ser autorizadas por el Secretario del Ramo.
- 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.
- VII. Lo previsto en la fracción anterior será aplicable en los plazos, términos y condiciones que determine el COMERI.

#### DECIMO.- De la Normateca Interna.

- I. La integración y actualización de la Normateca Interna estará a cargo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización quien se coordinará con la Dirección General de Tecnología de la Información, a efecto de obtener el apoyo tecnológico que se requiera para el adecuado funcionamiento de la misma.
- II. En términos de lo que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la página de Internet en la que se contiene la Normateca Interna podrá ser consultada por cualquier persona.

#### DECIMO PRIMERO.- De los Grupos de Trabajo.

- I. El COMERI podrá contar con grupos de trabajo especializados en las materias que resulten convenientes y necesarias para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se constituirán de manera temporal.
- II. Los grupos de trabajo se integrarán por servidores públicos de las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría que, por su conocimiento y experiencia en la materia, sean invitados por el Presidente, a propuesta y con la aprobación de los integrantes del COMERI.
- III. Los grupos de trabajo serán coordinados por el Secretario Técnico, quien les informará el objeto de su integración y el plazo para la entrega de sus opiniones y recomendaciones.
- IV. Los grupos de trabajo tendrán las siguientes funciones:
  - a) Aportar al COMERI los elementos técnicos necesarios para que éste pueda efectuar el análisis y estudio de los asuntos de su competencia.
  - b) Formular las recomendaciones pertinentes para la toma de decisiones, respecto de los anteproyectos de disposiciones administrativas internas que se sometan a dictamen del COMERI.
  - c) Aquéllas que el COMERI les encomiende.

#### **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 número 326 por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública, emitido el 26 de junio de 2003; así como las Bases de Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria, aprobadas el 15 de junio de 2004.

México, D.F., a 20 de julio de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.