

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD  
REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E  
HISTORIA**



Fecha de Publicación: Lunes, 04 de mayo del 2009

DOF: 04/05/2009

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD  
REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E  
HISTORIA**

Lic. Alfonso de María y Campos Castelló, con fundamento en el artículo 7o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y

**NOTA IMPORTANTE En el artículo 4° del "Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en el INAH" publicado el Diario Oficial de la Federación, señala que los invitados participarán en las sesiones con voz y voto, aspecto que no procede ya que los invitados solo tendrán voz.**

**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 eficiente y eficaz, que permita una adecuada

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.

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de este Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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, que constituye cada dependencia y entidad 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/particulares, las instituciones o sus unidades administrativas.

VIII. Justificación Regulatoria: Es el 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia con base a dichos principios.

IX. Marco normativo interno: Conjunto de normas emitidas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 las existentes. XII. INAH: Al Instituto Nacional de Antropología e Historia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**TERCERO.-** Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el INAH, 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, que será el Secretario Administrativo del INAH; II. Vocales, que serán los titulares de: la Coordinación Nacional de Centros INAH; Coordinación Nacional de Arqueología; Coordinación Nacional de Antropología; Coordinación Nacional de Difusión; Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural; Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones; Coordinación Nacional de Monumentos Históricos; Escuela Nacional de Antropología e Historia;

Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía; Dirección de Investigaciones Históricas; Biblioteca Nacional de Antropología e Historia; Coordinador Nacional de Recursos Financieros; Coordinador Nacional de Recursos Humanos; Coordinador Nacional de Recursos Materiales y Servicios; Coordinación Nacional de Control y Promoción de Bienes y Servicios; Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional y Dirección de Planeación y Evaluación. III. 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; IV. Asesor jurídico, que será el titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos V. Asesor técnico, que será el Titular del área de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, y VI. Secretario Ejecutivo, que será designado por 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. 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 I a III, V y VI, 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 o su equivalente. Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Técnico, 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 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.

**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 Director General del INAH, 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, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 le encomiende el Director General del INAH.

CAPÍTULO 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 problema o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativas 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. 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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. 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 del área de Auditoría y Apoyo al Buen Gobierno 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 emitir 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. 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 área de Auditoría y Apoyo al Buen Gobierno en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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. Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable de este Titular.

**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 y firmados por el Director General del INAH. 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.

**DÉCIMO QUINTO.-** El COMERI de acuerdo a las particularidades de la Institución 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 "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria del INAH", del 28 de junio de 2006 publicado en la Normateca Interna.

**TERCERO.-** El COMERI deberá emitir el nuevo Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo. En tanto se expiden el Manual de Operación 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, D.F., a 27 de abril de 2009.

El Director General

Lic. Alfonso de Maria y Campos Castelló

Rúbrica.

El Secretario Administrativo

Dr. Luis Ignacio Sáinz Chávez

Rúbrica.



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCLXVIII

No. 2

México, D.F., lunes 4 de mayo de 2009

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Economía

Secretaría de Salud

Consejo de Salubridad General

Banco de México

Instituto Federal Electoral

Avisos

Indice en página 110

---

\$23.00 EJEMPLAR

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**  
**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA**  
**EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**

Lic. Alfonso de María y Campos Castelló, con fundamento en el artículo 7o. de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 eficiente y eficaz, que permita una adecuada 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;

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de este Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA**  
**EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**

**CAPITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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. Areas normativas:** A las unidades administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean 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:** 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 constituye cada dependencia y entidad para la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria.

(R.- 288159)

(R.- 287969)

instalaciones y equipos

ores en la Administración  
 periodo que comprende  
 09, se comunica a todos  
 is, se modifica conforme

acir:  
 a de proposiciones  
 09  
 oras

a los estatutos de esta  
 que deberá celebrarse el  
 alaciones de la empresa,  
 a Martín de las Pirámides,

al del ejercicio 2008.  
 de abril del ejercicio 2009.  
 la Gas, S.A. de C.V.  
 i Gas, S.A. de C.V.  
 ptados en la misma ante

3.00  
 6.00  
 9.00  
 2.00  
 8.00  
 4.00  
 6.00  
 8.00

**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 sus unidades administrativas.

**VIII. Justificación Regulatoria:** Es el 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia con base a dichos principios;

**IX. Marco normativo interno:** Conjunto de normas emitidas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 las existentes.

**XII. INAH:** Al Instituto Nacional de Antropología e Historia.

## CAPITULO SEGUNDO Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

**TERCERO.-** Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el INAH, 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,** que será el Secretario Administrativo del INAH;

**II. Vocales,** que serán los titulares de: la Coordinación Nacional de Centros INAH; Coordinación Nacional de Arqueología; Coordinación Nacional de Antropología; Coordinación Nacional de Difusión; Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural; Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones; Coordinación Nacional de Monumentos Históricos; Escuela Nacional de Antropología e Historia; Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía; Dirección de Investigaciones Históricas; Biblioteca Nacional de Antropología e Historia; Coordinador Nacional de Recursos Financieros; Coordinador Nacional de Recursos Humanos; Coordinador Nacional de Recursos Materiales y Servicios; Coordinación Nacional de Control y Promoción de Bienes y Servicios; Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional y Dirección de Planeación y Evaluación.

**III. 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;

**IV. Asesor jurídico,** que será el titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos

**V. Asesor técnico,** que será el Titular del área de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, y

**VI. Secretario Ejecutivo,** que será designado por 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.

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 I a III, V y VI, 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 o su equivalente.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Técnico, 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 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  
mitad más uno de  
en caso de empa

**SEXTO.-** Par

**I.** Realizar est  
a fin de mejorarla

**II.** Acordar y  
regulatoria, la rec

**III.** Proponer  
o reglamentos,

administrativas ir

**IV.** Revisar  
competentes, to

efectiva de carga  
institucionales y l

**V.** Analizar y  
contribuir a su ca

**VI.** Discutir y  
la gestión intern

sea competencia

**VII.** Difundir t  
así como llevar a

y completa por d

**VIII.** Aprobar  
así como para h

**IX.** Aprobar e

**X.** Integrar C

internas y las qu

**XI.** Las demás

Análisis inicia

**SEPTIMO.-**  
analizar de form

regulación y si d

Elaboración

**OCTAVO.-** F

mecanismos o e

tal efecto, deb

innecesarias, as

la institución.

Consulta con

**NOVENO.-** l

la Justificación

en que se prete

El COMERI

las circunstancias

días hábiles.

De forma es

través de su Pr

de los proyect

el área normati

que éste se pro

Difusión

**DECIMO.-** E

recibir por dicho

Excepcional

el Instituto Nac

de la Ley Feder

proyecto en la l

a dicho proyect

...da derivada o prevista

...mento o documento que  
servidores públicos, los

...o, detalla los elementos  
...minar si se justifica la  
...blece por la Secretaría  
...ulatoria, y en su defecto,  
...s principios;

...ional de Antropología e  
...idos, que por su ámbito

...que rigen los servicios o  
...las que determinan su  
...as y la determinación de

...nas que rigen los temas  
...ación y la transparencia.  
...nternas que el Instituto  
...a su regulación interna

...las existentes.

...no la instancia facultada  
...y de calidad regulatoria,  
...estión gubernamental.  
...mbros:

...Coordinación Nacional  
...Difusión; Coordinación  
...seos y Exposiciones;  
...ría e Historia; Escuela  
...s Históricas; Biblioteca  
...Coordinador Nacional  
...ordinación Nacional de  
...yectos, Coordinación

...públicos, instituciones  
...xpertos o especialistas

...cos  
...o al Buen Gobierno, y  
...onsable de realizar las  
...tar las actas de cada

...COMERI con voz y voto.

...a III, V y VI, podrán ser  
...o inmediato inferior al  
...equivalente.

...on ese doble carácter,

...al año, y de manera  
...opuesta razonada de

...mpreso o por correo  
...de cuando menos 24

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.

**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 Director General del INAH, 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, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 le encomiende el Director General del INAH.

### CAPITULO TERCERO

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

##### Análisis inicial

**SEPTIMO.-** Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas deberán analizar de forma cabal qué problema o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativas 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.

##### Difusión

**DECIMO.-** 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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. 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 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 del área de Auditoría y Apoyo al Buen Gobierno de acuerdo al artículo Décimo Tercero de este Acuerdo.

**DECIMO 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 emitir dentro de ese plazo el dictamen correspondiente. Éste 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.

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

**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 y Apoyo al Buen Gobierno en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable de este Titular.

**DECIMO 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 y firmados por el Director General del INAH. 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 Institución 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 "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria del INAH", del 28 de junio de 2006 publicado en la Normateca Interna.

**TERCERO.-** El COMERI deberá emitir el nuevo Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo.

En tanto se expiden el Manual de Operación 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, D.F., a 27 de abril de 2009.

El Director General

Lic. Alfonso de María y Campos Castelló

Rúbrica.

El Secretario Administrativo

Dr. Luis Ignacio Sáinz Chávez

Rúbrica.

(R.- 288003)

CON  
ESTATU  
GENERA  
S.A. DE  
CAMPE  
DIA TRE

PRIM  
VARIAB  
EXTRAC  
SEGI  
TRAVES  
DOS MIL  
TERC  
SUSCRI  
CELEBR  
CUA  
ARTICU  
EXTRAC  
QUIM  
SEX  
DE ASA  
SEPI

Con  
de abril

Obt  
de

21 de  
de m

21 de  
de m

Cor  
de 200