

LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y DE LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a fin de contar con una herramienta para la simplificación, desregulación y mejora regulatoria de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, que regulen su operación y funcionamiento interno.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I. Secretaría: Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

II. COMERI: El Comité de Mejora Regulatoria Interna, conforme lo establece el acta de Instalación del 26 de junio de 2003;

III. Disposiciones Administrativas Internas: Las políticas, lineamientos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, y otras disposiciones de naturaleza análoga a los actos anteriores, que emita la Secretaría para regular la operación y funcionamiento interno de sus unidades administrativas u organismos en las materias objeto de estos criterios generales, sean o no publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

IV. Unidades administrativas: Las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría, así como sus áreas homólogas;

V. Organismos: Organismos Descentralizados u Órganos Desconcentrados del Sector Comunicaciones y Transportes integrados al COMERI de la SCT. En caso de que algún Organismo Descentralizado del Sector forme parte del COMERI, éste adquirirá un carácter mixto.

V. Usuarios: Unidades administrativas u Organismos de la Secretaría que utilizan para el ejercicio de sus atribuciones las disposiciones administrativas internas dictaminadas por el Comité;

VI. Emisores: Unidades administrativas u Organismos que tienen la facultad de emitir disposiciones hacia el interior de la Secretaría, en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos;

VII. Normateca Interna: Página de Intranet de la Secretaría que contendrá las disposiciones administrativas internas vigentes, así como los anteproyectos de disposiciones, de las materias sujetas a la presente Acta;

VIII. Anteproyecto de disposiciones: Todas las disposiciones de aplicación interna elaboradas previo a su publicación e inicio de vigencia;

IX. Justificación Regulatoria: Elementos de juicio que sustentan los anteproyectos de disposiciones administrativas internas.

X. Sesión Virtual: Presentación de las propuestas y toma de acuerdos a través de medios electrónicos, sin la necesidad de que los miembros se reúnan para dichos efectos.

XI. Voto electrónico: Manifestación de aprobación o no aprobación de un proyecto de disposición normativa interna, a través de medios electrónicos.

Artículo 3.- Las disposiciones administrativas internas, deberán sujetarse a la aplicación de los presentes Lineamientos, salvo los casos en que la Secretaría estime convenientes exceptuar a petición fundada y motivada de la instancia de que se trate.

Artículo 4.- Cuando los emisores elaboren anteproyectos de disposiciones administrativas internas, los deberán presentar al COMERI a través del Presidente o del Secretario Técnico del Comité designado por éste, junto con la justificación regulatoria correspondiente, de acuerdo al procedimiento anexo, cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir la disposición o presentar la iniciativa a la instancia correspondiente.

El Comité, podrá determinar un plazo menor, en función de las características del anteproyecto de disposición, por tratarse de un supuesto de emergencia o de disposiciones de actualización periódica.

Artículo 5.- El Secretario técnico hará la convocatoria a las sesiones presenciales del COMERI con cinco días de anticipación, indicando la fecha, hora y lugar de la sesión, adjuntando el orden del día de la reunión así como las propuestas de acuerdo que se trataran en la sesión, o en su defecto, el sitio en la normateca interna dónde se podrán consultar.

Artículo 6.- Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en las sesiones del Comité, teniendo el voto de calidad la Presidenta o, en su ausencia, el Secretario Técnico del COMERI.

Artículo 7.- El COMERI emitirá un dictamen preliminar o final del anteproyecto de disposición dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto y la justificación regulatoria, a que se refiere el artículo anterior.

En caso de que el COMERI solicite opinión a una Unidad Administrativa u Organismo, establecerá una fecha para recibir respuesta o considerará como máximo hasta 10 días hábiles.

Cuando no se obtenga opinión dentro del plazo fijado se aplicará la Afirmativa Ficta.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba el COMERI de los usuarios y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en el anteproyecto respectivo.

Para el caso de que el COMERI no emita su dictamen dentro de los 20 días que se señalan en el primer párrafo de este artículo, operará la figura de Afirmativa Ficta, debiéndose expedir dictamen favorable al proyecto, tal y como fue presentado al Comité. Dicho dictamen y publicación del proyecto se hará en el término máximo de tres días hábiles en la Normateca Interna.

Artículo 8.- El COMERI hará públicas las disposiciones administrativas internas y sus justificaciones regulatorias, así como los dictámenes que sobre las mismas emita, a través de su Normateca Interna.

Artículo 9.- El COMERI hará públicos en su Normateca Interna, las metas, acciones y avances de sus programas de simplificación regulatoria en las materias descritas en los presentes lineamientos. El Secretario Técnico será responsable de su publicación, así como de dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.

Artículo 10.- El COMERI celebrará sesiones ordinarias cada trimestre, o bien sesiones virtuales cuando se requiera crear, cambiar, adecuar, modificar o eliminar una disposición interna o para dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria.

En el caso de las Sesiones Virtuales, el Secretario Técnico proporcionará a los miembros del Comité las indicaciones para acceder a los documentos, así como para emitir su voto electrónico.

Artículo 11.- El Presidente, designará al Secretario Técnico para llevar el registro de las disposiciones a que se refieren estos lineamientos y administrar su actualización en la Normateca Interna de la Secretaría y deberá considerar lo siguiente:

- I. Nombre de la disposición administrativa interna;
- II. Clasificación sugerida para el documento;
- III. Resumen ejecutivo que describa brevemente el objeto, justificación y fundamento jurídico, y
- IV. Emisor de la disposición.

Artículo 12.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse al Presidente o al Secretario Técnico mediante el mecanismo que establece para tal fin el Manual de Operación de la Normateca Interna. Ésta será publicada en la sección de Proyectos del Portal dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibida.

Artículo 13.- Las disposiciones administrativas internas dadas a conocer en la Normateca Interna, no deberán ser aplicadas en forma distinta a como se establezca en la misma, salvo que existiera el riesgo de ocasionar un grave perjuicio o contravenir el orden público. En este supuesto el emisor de la disposición, deberá justificar sus argumentos ante el COMERI para conseguir la aprobación correspondiente.

Artículo 14.- El COMERI, vigilará y dará seguimiento a la operación y funcionamiento de los Lineamientos.