

INTRODUCCIÓN

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla el Programa para un Gobierno, Cercano y Moderno, que establece que las políticas y acciones de gobierno inciden directamente en la calidad de vida de las personas, por lo que es imperativo contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía.

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno establece como línea de acción fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas.

Que el presente Manual da continuidad al 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, el cual 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. 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 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 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.

Por lo anteriormente expuesto, se ha elaborado el presente Manual:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto uniformar los criterios para el registro, actualización y difusión de las disposiciones administrativas internas del Instituto así como los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna del Instituto.

Artículo 2.- Para los efectos del presente manual se entenderá como:

- I. **Abrogar**, dejar sin efectos una disposición interna;
- II. **Áreas normativas**, responsables de elaborar, proponer o, emitir disposiciones administrativas internas;
- III. **Asesor Jurídico**, al Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- IV. **Asesor Técnico**, al Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control;
- V. **Comeri o Comité**, al Comité de Mejora Regulatoria Interna del Inmegen;
- VI. **Derogar**, dejar sin efectos una parte de una disposición interna;
- VII. **Inmegen o Instituto**, al Instituto Nacional de Medicina Genómica;
- VIII. **Junta de Gobierno**, al órgano supremo de administración del Instituto, en términos del capítulo II del Estatuto Orgánico del Inmegen.
- IX. **Justificación regulatoria**, documento elaborado por las áreas normativas en el cual se hace constar en forma detallada los argumentos jurídicos, razonamientos o consideraciones que motivan la emisión, modificación, actualización o eliminación de una disposición o norma;
- X. **Lineamientos**, a los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Inmegen;
- XI. **Manual**, al Manual de operación de la Normateca Interna;
- XII. **Normateca Interna**, medio electrónico que contiene la base de datos de las disposiciones jurídicas que regulan la operación y funcionamiento del Instituto y que pueden ser consultadas en la página de Internet del Instituto;
- XIII. **Operador**, el Titular de la Subdirección de Información y Documentación;
- XIV. **Proyectos de normativos**, proyectos de instrumentos normativos que son presentados ante el Comeri, para su dictamen y/o publicación en la Normateca Interna del Instituto, y

XV. **Usuarios internos**, los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Instituto y quienes son responsables de la aplicación de las disposiciones que se emitan.

Artículo 3.- El presente Manual es de observancia obligatoria para todas las áreas del Instituto, los responsables de las mismas no podrán exigir el cumplimiento de normatividad distinta a la relacionada en la Normateca Interna.

Artículo 4.- Los usuarios internos están obligados a conocer y cumplir las disposiciones administrativas internas que se difundan en la Normateca Interna.

Artículo 5.- Los tipos de disposiciones administrativas internas se denominarán de acuerdo a la naturaleza del documento que se presente. La Subdirección de Asuntos Jurídicos decidirá en definitiva la denominación de un documento, motivando su desición que será presentada dentro de la opinión jurídica que se emita.

Capítulo II **La conformación de la Normateca Interna.**

Artículo 6.- La Normateca Interna estará integrada por los siguientes apartados:

- I. Normatividad vigente;
- II. Normatividad histórica;
- III. Proyectos normativos;
- IV. Marco jurídico federal, y
- V. Manuales Administrativos de Aplicación General.

Artículo 7.- La sección de proyectos normativos en la Normateca Interna deberá contar con un buzón para recibir propuestas, sugerencias, cambios o modificaciones a dichos proyectos.

Capítulo III **Registro, edición y publicación de disposiciones administrativas internas.**

Artículo 8.- El operador será responsable del registro y difusión en ese medio electrónico de las disposiciones internas que le envíe el Secretario Ejecutivo o el Asesor Jurídico del Comeri mediante correo electrónico en el que se adjunte la norma o proyecto en formato pdf.

Artículo 9.- El operador de la Normateca Interna mantendrá en buen estado el sistema y emitirá anualmente, un informe al Comeri relativo a las disposiciones registradas y los cambios efectuados, conforme a las solicitudes recibidas.

Artículo 10.- La Subdirección de Divulgación Científica será la encargada de homologar los proyectos normativos que se presenten al Comeri. Para lo anterior el Secretario Ejecutivo del Comeri deberá enviar los proyectos al titular de esta Subdirección una vez que sean aprobados por las instancias correspondientes o, en su caso, hechos del conocimiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 11.- La modificación, simplificación, actualización, eliminación o abrogación de la normatividad, deberá contar con un dictamen previo.

A petición por escrito de las áreas normativas, el Presidente del Comité tendrá la facultad de eximir de las formalidades a las que se refiere el párrafo anterior con la autorización de los asesores técnico y jurídico, cuando la razón por la que se someta un documento al procedimiento del Comeri carezca de importancia normativa.

Artículo 12.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos llevará a cabo el registro de las disposiciones internas del Instituto que apruebe el Comeri, así como el resguardo físico de las mismas.

Artículo 13.- El Asesor Jurídico deberá validar las modificaciones o reformas que se realicen a las normas internas, previo a su presentación a los miembros del Comeri y respectiva publicación en la Normateca Interna.

Artículo 14.- Los titulares de las unidades administrativas deberán revisar periódicamente la Normateca Interna, a fin de solicitar al Secretario Ejecutivo del Comeri la modificación de las normas o la incorporación o abrogación de aquellas no contenidas en dicho medio de difusión electrónico.

Artículo 15.- Los titulares de las unidades administrativas verificarán que las disposiciones internas y, que hayan sido aprobadas por el Comeri estén publicadas en forma íntegra y completa en la Normateca Interna.

Artículo 16.- El Asesor Jurídico deberá revisar periódicamente el marco normativo interno, con la participación de los titulares de las unidades administrativas, a fin de mantener la calidad de las normas y procurar la mejora continua.

Artículo 17.- Es responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas, el contenido y clasificación, conforme la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de los proyectos normativos que se publiquen en la Normateca Interna.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- La presente reforma fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 15 de diciembre. Entrará en vigor el día de su publicación en la Normateca Interna, una vez que la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica tome conocimiento.

SEGUNDO.- En un plazo de 90 días contados a partir de la aprobación del Manual de Operación de la Normateca Interna la Subdirección de Asuntos Jurídicos deberá emitir los criterios de edición de los manuales.

Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.