

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA.

Teresa Vicencio Álvarez, con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 y 46, último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2 y 7 de la Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y apartado VIII.1 numeral 8 de su Manual General de Organización, 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 Órgano desconcentrado, 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 EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Áreas normativas:** A las unidades administrativas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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;
- 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. **Instituto:** al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- IX. **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 que determine 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 Bellas Artes y Literatura con base a dichos principios;
- X. **Marco normativo interno:** Conjunto de normas emitidas por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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:
 - X.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;
 - X.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;

- XI. Normateca Interna:** Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;
- XII. Proyecto normativo:** Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes;
- XIII. Unidades Administrativas:** los centros de trabajo previstos en el Manual de Organización del Instituto y que cuentan con presupuesto asignado.

CAPITULO SEGUNDO Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

TERCERO.- Se establece el COMERI en el Instituto como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria en el marco del Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

CUARTO.- El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Presidente, que será el Subdirector General de Administración del Instituto.
- II. Vocales, que serán los titulares de las siguientes unidades administrativas del Instituto:
 - II.1. Subdirección General de Bellas Artes;
 - II.2. Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas;
 - II.3. Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble;
 - II.4. Dirección de Asuntos Laborales;
 - II.5. Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - II.6. Dirección de Difusión y Relaciones Públicas;
 - II.7. Dirección de Personal;
 - II.8. Dirección de Programación y Presupuesto;
 - II.9. Dirección de Recursos Financieros;
 - II.10. Dirección de Recursos Materiales, y
 - II.11. Dirección de Servicios Informáticos.
- 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 que contribuyan al análisis integral sobre los efectos, impactos y viabilidad del proyecto normativo;
- IV. Asesor jurídico, que será el Director de Asuntos Jurídicos;

- V. Asesor técnico, que será el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; 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 y II participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones III a VI sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros del COMERI a que se refiere la fracción II 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 Subdirector de área o su equivalente. Los suplentes no podrán delegar su función nombrando otro suplente.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.

Para el caso del Asesor Técnico, este deberá presentarse invariablemente a todas las sesiones del COMERI, por lo que sus funciones no podrán ser delegadas a ningún suplente.

El Vocal de la Dirección de Asuntos Jurídicos actuará con ese carácter cuando se trate de las funciones a que se refiere el Lineamiento Octavo, así como en el cumplimiento del objetivo del COMERI.

En caso de que asistan a las sesiones del COMERI el miembro y su suplente, sólo el primero tendrá voz y voto.

En cada sesión del COMERI se revisarán los acuerdos de seguimiento adoptados por el COMERI, la situación que guardan y los plazos para su cumplimiento.

En caso de que los miembros del COMERI no emitan comentarios y observaciones en el plazo señalado en los presentes Lineamientos al proyecto de acta de cada sesión, se tendrá por formalizada.

QUINTO.- El COMERI sesionará trimestralmente 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.

El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del ejercicio presente.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso 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 por lo menos seis de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando no se reúna el quórum requerido, no se llevará a cabo la sesión. En este caso, el Secretario Ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros del Comité en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

En caso de que no existan asuntos a tratar o se modifiquen las fechas previstas para la celebración de las sesiones ordinarias, el Secretario Ejecutivo dará aviso por correo electrónico a los miembros del

COMERI cuando menos con dos días hábiles de anticipación, señalando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión y deberá cerciorarse de la recepción de la información.

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 a la Dirección General del Instituto, la formulación de proyectos normativos, 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, 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 los Lineamientos para la 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 la Dirección General del Instituto.

SEPTIMO.- El Presidente promoverá la transparencia y simplificación del marco normativo del Instituto y, para ello tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Presidir y coordinar las sesiones del COMERI;
- II. Acordar la convocatoria a sesiones del COMERI, la cual se instrumentará por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse;

- IV. Determinar los lineamientos, estrategias y acciones que se llevarán a cabo para la mejora y operación del marco normativo del Instituto;
- V. Fomentar la mejora regulatoria y transparencia del marco normativo del Instituto y brindar certidumbre sobre el contenido de la Normateca Interna, a fin de que no se apliquen disposiciones distintas a las contenidas en la misma;
- VI. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del Comité relativos a los asuntos que se traten en la sesión, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto;
- VII. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los acuerdos de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VIII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- IX. Proponer y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- X. Autorizar la asistencia de invitados para el desahogo de asuntos específicos;
- XI. Proponer a consideración del Comité el Orden del Día de las sesiones;
- XII. Levantar el inventario del marco normativo interno del Instituto;
- XIII. Promover el cumplimiento de los presentes lineamientos, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables necesarias para el buen funcionamiento del COMERI.

OCTAVO.- Los Vocales tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y dar cumplimiento a los compromisos contraídos;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Revisar el proyecto de acta de cada sesión y enviar por correo electrónico al Secretario Ejecutivo sus comentarios y observaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del siguiente al de su recepción;
- VI. Proponer la asistencia de servidores públicos e invitados que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- VII. Proponer modificaciones o adiciones al contenido y alcance de los presentes lineamientos;
- VIII. Aprobar la actualización y modificaciones a los presentes lineamientos;
- IX. Promover en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité;
- X. Aprobar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité, y

- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Presidente del COMERI, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

NOVENO.- El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Convocar, previo acuerdo del Presidente, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del COMERI;
- II. Recibir los proyectos normativos y Justificación Regulatoria correspondiente para su publicación en la Normateca Interna, así como su difusión entre los miembros del COMERI;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día para cada sesión incluyendo los siguientes conceptos:
 - III.1 Declaración de inicio de la sesión;
 - III.2 Aprobación del Orden del Día;
 - III.3 Ratificación del acta de la sesión anterior;
 - III.4 Seguimiento de acuerdos;
 - III.5 Asuntos a tratar;
 - III.6 Asuntos Generales, y
 - III.7 Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión
- IV. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión;
- V. Llevar el control de acuerdos de registro y seguimiento y promover su cumplimiento;
- VI. Remitir por correo electrónico a los miembros del COMERI el proyecto de acta de cada sesión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión;
- VII. Llevar el control de las actas de cada sesión celebrada y recabar las firmas correspondientes;
- VIII. Coordinar la actualización y publicación del marco normativo interno del Instituto de conformidad con los Lineamientos para la operación de la Normateca Interna;
- IX. Coordinar la preparación e integración de las carpetas de trabajo para las sesiones y remitirlas a los convocados en los términos establecidos en los presentes lineamientos;
- X. Organizar, prever, programar y aplicar los recursos necesarios para llevar a cabo las sesiones y las acciones necesarias para el desarrollo e instrumentación de las atribuciones del COMERI;
- XI. Conservar y custodiar el original de las actas de las sesiones;
- XII. Presentar a los miembros del Comité los informes de avances y resultados;
- XIII. Promover el cumplimiento de los presentes lineamientos, y
- XIV. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y el Presidente del COMERI, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

CAPITULO TERCERO

De las etapas del proceso de calidad regulatoria

Análisis inicial

DÉCIMO.- 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

DÉCIMO PRIMERO.- 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.

DÉCIMO SEGUNDO.- 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 TERCERO.- El COMERI a través del Secretario Ejecutivo deberá publicar el proyecto Normativo en la Normateca Interna por un período mínimo diez días hábiles para efecto de recibir por dicho medio, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de cualquier interesado.

Los proyectos sólo podrán retirarse cuando el COMERI haya emitido su dictamen favorable o el área normativa desista de su intención de emitirlo.

Excepcionalmente y sólo en aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información que el Instituto 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.

Durante la publicación de los proyectos en Internet y hasta en tanto el Asesor Técnico no haya emitido su opinión favorable, el Secretario Ejecutivo deberá recopilar y analizar todas y cada una de las aportaciones recibidas, incluyendo en el proyecto aquellas que considere procedentes el área normativa.

Consulta con usuarios y expertos

DÉCIMO CUARTO.- 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 Lineamiento Décimo Quinto, por lo que podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto con la asesoría técnica del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública conforme al Lineamiento Décimo Sexto.

DÉCIMO QUINTO.- Al quinto día hábil posterior al período a que se refiere el Lineamiento Décimo Tercero, el Secretario Ejecutivo enviará el proyecto normativo junto con la justificación regulatoria al COMERI, para que en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a su recepción, lo revise y analice bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria; y emita sus comentarios y propuestas incluyendo la opinión de los operadores y usuarios principales del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI hasta por diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

Los comentarios, propuestas u observaciones que surjan en esta etapa serán glosados en un expediente que integre el Secretario Ejecutivo 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.

Medición de atributos de calidad regulatoria

DÉCIMO SEXTO.- Concluido el plazo a que se refiere el Lineamiento anterior, dentro de los tres días hábiles posteriores el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en el formato de Justificación Regulatoria, para emitir su opinión favorable o en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Una vez obtenida la opinión favorable del proyecto normativo por parte del Asesor Técnico, al siguiente día hábil el Secretario Ejecutivo elaborará la propuesta de dictamen y lo enviará a los miembros del COMERI para que emita su dictaminación favorable a más tardar en cinco días hábiles.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Instituto en términos del presente Lineamiento y de conformidad con las atribuciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de que el COMERI no emitiera el dictamen respectivo operará la figura de afirmativa ficta, se entenderá que el dictamen es favorable y se deberá informar y hacer constar en sus sesiones ordinarias conjuntamente con los dictámenes favorables que se hubieran emitido a la fecha de la sesión.

Emisión y Publicación

DÉCIMO OCTAVO.- 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.

Evaluación ex post de la regulación

DÉCIMO NOVENO.- El COMERI de acuerdo a las particularidades del Instituto 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 al día siguiente de su aprobación por parte del COMERI y estarán sujetos a revisión por acuerdo del Comité, en tanto lo considere pertinente sujetándose a la normatividad aplicable en la materia.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos para la Integración y Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, celebrada el 30 de septiembre del 2008.

TERCERO.- El COMERI deberá emitir los Lineamientos para la operación de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

En tanto se expiden los Lineamientos para la operación de la Normateca Interna 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.

CUARTO.- 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 ___ de septiembre de 2009.- Teresa Vicencio Álvarez, Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.- Rúbrica.