



## Formato de Justificación Regulatoria

Actualizado al 26  
de julio de 2003

Fecha de presentación al COMER:

17 de noviembre de 2010

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:

Dirección General de Comunicación Social

Adscripción:

Area del C. Secretario

Norma

Nueva

Actualización

X

### I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

Manual de Organización Específico

I.2. Objetivo del documento normativo

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica del mismo y delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura y, a su vez, servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa, así como el de nuevo ingreso, ya sean servidores públicos de otras dependencias y entidades y público en general.

### II. Motivación del Proyecto normativo

II.1. Razones que **jurídica, institucional o administrativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

Enuncie de manera breve y concisa las razones que hacen necesaria la expedición del proyecto.

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

En caso afirmativo, deberá llenar el numeral III.

II.2. Razones que **operativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá.

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.

### III. Fundamentación del Proyecto Normativo

III.1. Fundamento jurídico

| Nombre del ordenamiento o disposición             | Artículo, numeral o fracción aplicable |
|---|--|
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal | Artículo. 19                           |
| Reglamento Interior de la SSA, vigente            | Artículo. 16 Fracción XIV              |

### IV Grado de Calidad Regulatoria

#### Atributos de Calidad Regulatoria

|                |      |
|----------------|------|
| A. Eficaz      | 75%  |
| B. Eficiente   | 100% |
| C. Consistente | 90%  |
| D. Claro       | 100% |
| Grado de CR:   | 88%  |

RESULTADO:

El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria

  
Elevado

**B Eficiente**

Un documento normativo es eficiente cuando los "beneficios" que genera son mayores a los "costos" que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Cuando cumple al 55% las siguientes condiciones

Un documento normativo es EFICIENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

|     |   | Cumple | No Cumple |                                |     |
|-----|---|--------|-----------|--------------------------------|-----|
| 1   | Las obligaciones, cargas o requerimientos de información que impone el documento normativo:   |        |           | Ponderación de cada condición: |     |
| 1.1 | » Tienen un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican.   | X      |           | 30%                            | 0.3 |
| 1.2 | » Son estrictamente indispensables y no pueden ser sustituidas por información o validaciones que obtenga el área requirente de otras unidades administrativas o sistemas internos. | X      |           | 25%                            | 0.3 |
| 1.3 | » Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.  | X      |           | 45%                            | 0.5 |

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 55%

**C Consistente**

Cuando  
cumple al  
70% las  
siguientes  
condiciones

Un documento normativo es consistente cuando su estructura y contenido están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo vigente.

Para saber si su documento normativo cuenta con este atributo de calidad regulatoria, primero identifique y en su caso llene los datos que aparece a continuación:

Tipo de Documento:

Manual

Materia/Tema:

Marco Normativo Interno de op

**Marco normativo referencial**

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

| Nombre del ordenamiento o disposición             | Artículos de aplicación específica |
|---|------------------------------------|
| Ley Organica de la Administración Pública Federal | 19                                 |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Salud     | 16 frac. XIV                       |

II.2. Ordenamientos de igual jerarquía que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

| Nombre del ordenamiento o disposición |
|---------------------------------------|
| No aplica                             |

II.3. Ordenamientos o instrumentos de **menor jerarquía** que se ubican por debajo del documento normativo o que se vinculan directa o indirectamente con su implantación, operación o realización:

| Nombre del ordenamiento o disposición                                  |
|--|
| Guía técnica para la elaboración del Manual de Organización Específico |

Un documento normativo es **CONSISTENTE** cuando cumple con las siguientes condiciones:

|      |   | Cumple | No Cumple | Ponderación de cada condición. |     |
|------|---|--------|-----------|--------------------------------|-----|
| 1    | Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.  | X      |           | 25%                            | 0.3 |
| 2    | Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.  | X      |           | 35%                            | 0.4 |
| 3    | La denominación del documento normativo:  |        |           |                                |     |
| 3.1  | » Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 3.2  | » Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo.<br>(Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.) | X      |           | 20%                            | 0.2 |
| 3.3. | » No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)   |        | X         | 10%                            | 0   |

Total: 100%

Ponderación obtenida: 90%

Mínimo  
requerido:  
70%

**D Claro**

Un documento normativo es claro, cuando está escrito de forma sencilla y precisa, para que sea fácilmente entendible.

Cuando cumple al 80% las siguientes condiciones

Un documento normativo es CLARO cuando cumple con las siguientes condiciones:

|    |   | Cumple | No Cumple | Ponderación de cada condición: |     |
|----|---|--------|-----------|--------------------------------|-----|
| 1  | Evita palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias (Muletillas, redundancias, grupos de palabras que se pueden sustituir por una sola, palabras que no agregan información relevante). | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 2  | Evita textos que no necesariamente implican mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 3  | Contiene oraciones y párrafos breves. (Oraciones con máximo 50 palabras y en su caso, párrafos compuestos por máximo 10 oraciones)  | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 4  | Contiene oraciones estructuradas de manera lógica al utilizar el orden más simple (sujeto, verbo y predicado).  | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 5  | Contiene oraciones formuladas en sentido positivo en lugar de negativo.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 6  | Contiene términos precisos que se usan de manera consistente en todo el documento.  | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 7  | Contiene términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 8  | Contiene definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 9  | Contiene siglas precedidas de la denominación completa del nombre o concepto referido sólo la primera vez que se utiliza en el texto.   | X      |           | 10%                            | 0.1 |
| 10 | Identifica las secciones o apartados del documento con literales y números (cuidando su secuencia y sin mezclarlos).  | X      |           | 10%                            | 0.1 |

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo  
requerido:  
80%