



Formato de Justificación Regulatoria

Actualizado al 28 de julio de 2009

Fecha de presentación al COMERI: 18 de Noviembre de 2010

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Adscripción:
OFICINA DEL C. SECRETARIO

Norma: Nueva
Actualización

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

I.2. Objetivo del documento normativo

APORTAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO UN PANORAMA INTEGRAL SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO PERMITA ORIENTAR Y UNIFICAR CRITERIOS EN SU TRABAJO DE FORMA EFICIENTE, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DE LA MISMA.

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.

EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SE ACTUALIZA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

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? NO

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? SI

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

LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LLEVO A CABO EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, QUEDANDO ASENTADO EN EL OFICIO SSFP/0490/2010 Y SSFP/408/DHO/1279/2010 LA APROBACIÓN Y REGISTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CON VIGENCIA 1º DE ENERO DE 2010, EN BASE A ESTA RESOLUCIÓN SE REALIZÓ EL REFRENDO DE ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO PARA EL EJERCICIO 2010, EN LO SUCESIVO LAS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES QUE SE LLEVEN A CABO DEBEN DE ESTAR ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACIÓN, MEJORAMIENTO Y ENRIQUECIMIENTO DEL MISMO.

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	ARTICULO 19
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	ARTICULO 16 FRACCION XIV

IV Grado de Calidad Regulatoria

Atributos de Calidad Regulatoria	
A. Eficaz	100%
B. Eficiente	100%
C. Consistente	90%
D. Claro	100%
Grado de CR:	98%

RESULTADO:

El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria

Elaboró: LIC. JOSÉ FRANCISCO HERNÁNDEZ AGUILAR

A	Eficaz
----------	---------------

Quando cumple al 65% las siguientes condiciones

Un documento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

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

		Cumple	No Cumple	N/A	Ponderación de cada condición:	
1	Existen precedentes o un diagnóstico integral que avale que las disposiciones del documento normativo producirán los efectos esperados por el emisor.	X			10%	0.1
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	X			25%	0.3
3	Las obligaciones que derivan del documento normativo expresan claramente: el sujeto obligado, los plazos y en su caso los medios para cumplirlas.	X			10%	0.1
4	Existen disposiciones directamente enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se creó dicha regulación.	X			15%	0.2
5	Las disposiciones del documento normativo pueden ser aplicadas de forma homogénea y no generan vacíos ni indefinición.	X			10%	0.1
6	Las autorizaciones, decisiones, aprobaciones o resoluciones que deriven del documento normativo:					
				N/A		
6.1	» Están diseñadas para emitirse de manera automática y sin ninguna valoración subjetiva, considerando solamente si se cumplieron o no los requisitos o condiciones que previamente se hayan fijado.	X			5%	0.1
6.2	» En su defecto, si se emiten de forma subjetiva o discrecional, existen reglas, criterios o parámetros objetivos que aseguren homogeneidad, transparencia, imparcialidad y equidad en las mismas.	X			10%	0.1
7	El documento normativo no requiere de la emisión o aplicación de regulación complementaria, para cumplir con sus objetivos.	X			15%	0.2

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 65%

B	Eficiente
----------	------------------

Quando cumple al 55% las siguientes condiciones

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.

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

Quando 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:

Materia/Tema:

--

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 ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	ART. 19
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	ART. 16 FRAC. XIV Y ART. 31

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

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

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

		Cumple	No Cumple
1	Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.	X	
2	Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.	X	
3	La denominación del documento normativo:		
3.1	» Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.	X	
3.2	» Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo. (Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.)	X	
3.3	» No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)		X

Ponderación de cada condición:

25% 0.3

35% 0.4

10% 0.1

20% 0.2

10% 0

Total: 100%

Ponderación obtenida: 90%

Mínimo requerido: 70%

D	Claro
----------	--------------

Quando cumple al 80% las siguientes condiciones

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

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%

A