



## Formato de Justificación Regulatoria

Fecha de presentación al COMERI

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Adscripción:	Norma	Nueva	
Subsecretaría de Administración y Finanzas		Actualización	X

### I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Salud.

I.2. Objetivo del documento normativo

Establecer en forma clara y precisa la integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; las funciones y responsabilidades de sus integrantes; las formalidades que deberán cumplirse en la celebración de reuniones; en la elaboración de informes; la determinación específica de los formatos y documentos que servirán para presentar asuntos e informar lo correspondiente de acuerdo al artículo 141 de la Ley General de Bienes Muebles.

### 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.

Establecer los aspectos normativos que conduzcan a los servidores públicos que lo integran para que su participación sea con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis de los asuntos sometidos a su consideración, de forma tal que se asegure el cumplimiento de los principios establecidos en la materia.

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:

El Manual se emite con el objeto de que los miembros del Comité, procedan de acuerdo a criterios normativos precisos y congruentes, conforme a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

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.

Además de formar parte de una mejora continua su actualización se rige por el decreto ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del 16 de julio de 2010.

### III. Fundamentación del Proyecto Normativo

III.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Ley General de Bienes Nacionales	141

### IV. Grado de Calidad Regulatoria

Atributos de Calidad Regulatoria	
A. Eficaz	85%
B. Eficiente	100%
C. Consistente	90%
D. Claro	100%
Grado de CR:	91%

RESULTADO:

El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria

  
 Lic. Raymunda Gpe. Maldonado Vera  
 Directora General de Recursos Materiales y  
 Servicios Generales

<b>A</b>	<b>Eficaz</b>
----------	---------------

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

Quando cumple al 65% las siguientes condiciones

*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		15%	0
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	X			25%	0.25
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%	0.15
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	0%	0
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%	0.15

Total: 100%

Ponderación obtenida: 85%

Mínimo requerido: 65%

<b>B</b>	<b>Eficiente</b>
----------	------------------

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.

Quando 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%	0.25
1.3	» Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.	X		45%	0.45

Total: 100%

Ponderación obtenida: 100%

Mínimo requerido: 55%

<b>C</b>	<b>Consistente</b>
----------	--------------------

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 General de Bienes Nacionales	141

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
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Salud

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	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. (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%

<b>D</b>	<b>Claro</b>
----------	--------------

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

Quando 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%