



Formato de Justificación Regulatoria

Actualizado al 20 de julio de 2005

Fecha de presentación al COMERI: 17 de noviembre de 2010

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
Dirección General de Comunicación Social

Adscripción:	Norma	Nueva	
Area del C. Secretario		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:	86%

RESULTADO:

El documento cumple con el grado mínimo de Calidad Regulatoria


Ejecutor

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

Cuando 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%

Minimo 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:

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 Especifico

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%

Minimo 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%