

**CLAUDIA RUÍZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Turismo, con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 14, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y, 1, 2, 8 fracciones XIII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Turismo como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Turismo, su reglamento y las que le confieren las demás disposiciones legales aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como una de sus tres Estrategias Transversales para el desarrollo nacional, la del Gobierno Cercano y Moderno, la cual tiene como objetivo general, que al incidir las políticas y acciones de gobierno directamente en la calidad de vida de las personas, es imperativo contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normativa y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía. Esto es, las políticas y los programas de la presente Administración deben estar enmarcadas en un Gobierno Cercano y Moderno orientado a resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulse la transparencia y la rendición de cuentas;

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan determina en su Estrategia Transversal Democratizar la Productividad, plantear que la Administración Pública Federal busque el incremento de la productividad mediante la eliminación de requisitos innecesarios que impiden el funcionamiento adecuado de la economía, promoviendo la creación de empleos, mejorando la regulación y, de manera especial, simplificando la normativa y trámites gubernamentales. De esta manera, la eficacia deberá guiar la relación entre el gobierno y la ciudadanía;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, tiene como objetivo atender con oportunidad las demandas ciudadanas y resolver los principales problemas públicos. Para ello, se busca ubicar como eje central de su actuación al ciudadano y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que cuenta para promover un gobierno eficiente, eficaz y que rinda cuentas a la población;

Que dicho Programa, prevé mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal, esto es implementando líneas de acción como son simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno, así como, eliminar la regulación innecesaria, obsoleta y duplicada para contar con la estrictamente necesaria e indispensable para una gestión eficiente;

Que el 19 de marzo de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo, con el objeto de establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y sus órganos desconcentrados, que generen normas internas o son usuarias de las mismas, así como mediante el cual se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Turismo;

Que derivado de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, el 31 de diciembre de 2013, y a efecto de agilizar la revisión de la normativa interna, se hace necesario considerar en la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría, a aquellas unidades administrativas que por atribuciones en las materias objeto de dicho órgano colegiado, puedan participar de manera más directa en la simplificación del marco administrativo que regula la operación y funcionamiento de esta dependencia en la planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en la tecnología de la información, a fin de convertirlo en un órgano más dinámico y funcional, y.

Que a efecto de agilizar el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Turismo y eficientar sus funciones en el marco de las actuales estrategias y acciones de simplificación regulatoria, así como para adecuarlo a la nueva estructura y funcionamiento del actual Reglamento Interior de esta dependencia, es indispensable modificar su integración y demás normativa que lo regula, a efecto de dar continuidad a los avances y trabajos realizados en el proceso de mejora regulatoria interna, para establecer un proceso que asegure la calidad de regulación, para que las normas internas sean eficaces, consistentes y claras; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA SECRETARÍA DE TURISMO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo, 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 del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Áreas normativas: A las unidades administrativas, delegaciones regionales y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo, 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 determinar qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;
- V. COMERI: Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Turismo, que se constituye para la revisión y dictaminación de los 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, delegaciones regionales y los órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. 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 determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación;
- IX. Marco normativo interno: Conjunto de normas emitidas por la Secretaría de Turismo a través de su titular, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones regionales o servidores públicos facultados.
- X. Normateca Interna: Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la Secretaría de Turismo mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;
- XI. Normas Internas: Documentos normativos u ordenamientos emitidos por cada institución, que independientemente de su denominación o nombre, regulan su operación y funcionamiento, tanto en el ámbito de su gestión administrativa, como para el ejercicio y desarrollo de sus facultades, atribuciones o tareas sustantivas.

- XII. Normas Internas Administrativas: Son las normas internas que rigen a las instituciones en las materias de recursos humanos y servicio profesional de carrera, financieros, materiales y servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, transparencia y archivos, adquisiciones, obras públicas, auditoría y control interno.
- XIII. Normas Internas Sustantivas: Son las normas internas que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, esto es, las normas que rigen sus tareas sustantivas, su razón de ser. Estas normas determinan entre otros la manera en que se organizan, distribuyen y asignan funciones entre sus áreas y servidores públicos, y como la institución alcanzará sus metas o compromisos institucionales.
- XIV. Proyecto normativo: Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes; y,
- XV. Secretaría: A la Secretaría de Turismo, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, y delegaciones regionales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**TERCERO.-** Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la Secretaría de Turismo, como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

**CUARTO.-** El Comité de Mejora Regulatoria estará integrado por los siguientes miembros:

- I. **Presidente**, que será el Oficial Mayor;
- II. **Secretario Ejecutivo**, que será el Director General de Administración;
- III. **Vocales**, que serán los titulares de:
  - a) Dirección General de Programación y Presupuesto;
  - b) Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación;
  - c) Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística;
  - d) Unidad de Coordinación Sectorial y Regional;
  - e) Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, e
  - f) Instituto de Competitividad Turística.

- IV. **Invitados**, 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;
- V. **Asesor jurídico**, que será el Director General de Asuntos Jurídicos;
- VI. **Asesor técnico**, que será el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la SECTUR; y,
- VII. **Secretario Técnico**, que será designado por el Secretario Ejecutivo y que será el responsable de integrar las convocatorias a las sesiones del Comité, apoyar al Presidente y al Secretario Ejecutivo, así como levantar las actas de cada sesión celebrada.

Los miembros a que se refieren las fracciones I, II y III participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VII sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones II, III y V podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan y cuyo cargo preferentemente no podrá ser menor al de director de área o su equivalente.

Para el caso del Presidente del COMERI, su suplente será aquel servidor público que éste designe, quien deberá tener como mínimo, el nivel inmediato inferior. Si el suplente designado por el Presidente es uno de los vocales del COMERI, su suplente ocupará su lugar para efecto de la votación.

**QUINTO.-** El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria a convocatoria de su Presidente, previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante oficio o por correo electrónico que se entregue 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 y de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**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 al Titular de la Secretaría de Turismo, la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos o reglamentos, 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, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados competentes, 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 de la Secretaría de Turismo, 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. Expedir su Manual de Operación y el de la Normateca Interna;
- X. Integrar, en su caso, 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 el Titular de la Secretaría de Turismo.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De las etapas del proceso de calidad regulatoria**

#### **Análisis inicial**

**SÉPTIMO.-** 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**

**OCTAVO.-** 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.

## **Consulta con usuarios**

**NOVENO.-** Las áreas normativas deberán presentar ante el COMERI sus proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con diez 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 Secretario Ejecutivo 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.-** El COMERI deberá publicar el proyecto normativo en la Normateca Interna para efecto de recibir por dicho medio, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de cualquier interesado.

Excepcionalmente y sólo en aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información que la Secretaría de Turismo, 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.

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

**DÉCIMO PRIMERO.-** 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 artículo Décimo Segundo del presente ordenamiento, por lo que podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de acuerdo al artículo Décimo Tercero de este Acuerdo.

**DÉCIMO SEGUNDO.**- El COMERI, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir el dictamen correspondiente.

Medición de atributos de calidad regulatoria

**DÉCIMO TERCERO.**- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al artículo anterior, el Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la Secretaría de Turismo, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en la Justificación Regulatoria, para emitir su opinión favorable o en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable de este Titular.

**DÉCIMO CUARTO.**- 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 formalizados. 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 QUINTO.**- El COMERI 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.**- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.**- Se abroga el “Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo”, publicado en el Diario oficial de la Federación el 19 de marzo de 2009.

**TERCERO.-** El COMERI deberá actualizar su Manual de Operación y el de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los \_\_\_\_\_ días del mes de abril de dos mil catorce.

**LA SECRETARIA DE TURISMO**

**CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS**