

## Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Medio Ambiente

### ANTECEDENTES

Que mediante Decreto No. 148, la LVII Legislatura del Estado aprueba la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 6 de septiembre de 2010, que tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.

Que el Ejecutivo del Estado, emite el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 15 de febrero de 2012.

Que para el debido cumplimiento de la Ley y su Reglamento, así como para facilitar la implementación de la mejora regulatoria en las dependencias y municipios de la Administración Pública, los titulares de las mismas deberán emitir los Lineamientos para la Operación del Comité Interno de Mejora Regulatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción IV del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Que de conformidad con el artículo 32 del Reglamento en cita, los Comités Internos son órganos constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto proveer el establecimiento de un proceso de calidad regulatoria y la implementación de sistemas de mejora regulatoria; por lo que los lineamientos para la operación de este Comité Interno establecerán los procesos y procedimientos que se observarán para la integración de los Programas de Mejora Regulatoria.

### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la operación y funcionamiento del Comité Interno, así como los procedimientos que se observarán para la integración de los Programas de Mejora Regulatoria y de los reportes de avance programáticos.

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Análisis:** Análisis de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal o las Comisiones

- Municipales, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- II. **Comisión:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
  - III. **Desregulación:** Eliminación parcial o total de una regulación vigente;
  - IV. **Direcciones Generales:** Unidades administrativas con nivel de dirección general que dependen de la Secretaría del Medio Ambiente y proporcionan trámites y servicios;
  - V. **Disposiciones Normativas:** Cualquier documento jurídico o administrativo, leyes, códigos, reglamentos, manuales, lineamientos, políticas, circulares, acuerdos, convenios y demás ordenamientos que contengan normas, instrucciones o mandatos de carácter obligatorio y que sean competencia de las unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente para su observancia y aplicación.
  - VI. **Ley:** Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
  - VII. **Lineamientos:** Disposiciones específicas para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Medio Ambiente;
  - VIII. **Programa:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Medio Ambiente;
  - IX. **Registro Estatal:** Registro Estatal de Trámites y Servicios;
  - X. **Simplificación:** Procedimiento por el cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites, y
  - XI. **Trámite:** Solicitud que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tienen a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver en los términos del mismo.
  - XII. **Comité Interno:** Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Medio Ambiente.
  - XIII. **Consejo:** Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
  - XIV. **Dependencias:** Órganos administrativos (secretarías) de la Administración Pública Estatal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;
  - XV. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor público designado por el Secretario del Medio Ambiente, como responsable de la mejora regulatoria al interior de la misma;
  - XVI. **Mejora Regulatoria:** Proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente;
  - XVII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;

- XVIII. Secretaría:** A la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México;
- XIX. Servicio:** Actividad que realizan las unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos,

## Capítulo II

### De la Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria

**Artículo 3.-** Se establece el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Medio Ambiente, para auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones, para conducir, coordinar, supervisar y ejecutar un proceso continuo de Mejora Regulatoria en la Secretaría.

**Artículo 4.-** Para su funcionamiento el Comité Interno estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario del Medio Ambiente;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el Enlace de Mejora Regulatoria de la Secretaría;
- III. Los Vocales, quienes serán los directores generales de la Secretaría del Medio Ambiente que presten trámites y/o servicios al público;
- IV. El titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Medio Ambiente;
- V. Otros responsables de área que determine el Presidente del Comité Interno;
- VI. Invitados o representantes de organizaciones civiles, sociales, privadas, académicas y/o empresariales, interesadas en el marco regulatorio, que determine o proponga el titular de la Secretaría;
- VII. Un representante de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, a convocatoria del Presidente del Comité Interno;
- VIII. Un Asesor Técnico, quien será el enlace dependiente de la Comisión, y fungirá ante este organismo colegiado como Vocal y representante de esa unidad administrativa.

Los miembros del Comité Interno tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los señalados en los incisos V, VI y VII, que sólo contarán con voz.

Los integrantes del Comité Interno podrán nombrar en sus ausencias, a un representante suplente quien tendrá voz y voto, cuya designación se hará a través de un escrito dirigido al Secretario Técnico y quien deberá ser el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior al del titular al que suplan.

Los suplentes no podrán delegar sus funciones nombrando otro suplente.

Tratándose del Enlace de Mejora Regulatoria, podrá ser representado por su suplente, quien será el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que él designe teniendo por tanto, voz y voto.

Si alguno de los titulares no puede asistir a alguna sesión del Comité Interno, podrán delegar su voto y representación en el Presidente del Comité Interno; para esto, bastará que comunique lo anterior por escrito o por correo electrónico, previo a la celebración de la sesión del Comité Interno de que se trate.

La asistencia personal no anunciada a la celebración de la sesión del Comité Interno por el titular de alguna de las Direcciones Generales que hubiera otorgado su voto y representación al Presidente del Comité Interno previamente, sea cual fuere el medio utilizado para su emisión, dejará sin efecto dicho voto y representación.

El Presidente del Comité Interno sólo podrá ejercer el voto de su representado asistiendo personalmente a la sesión.

Los cargos de los integrantes del Comité Interno serán honoríficos.

**Artículo 5.-** De las convocatorias y las sesiones del Comité Interno.

**I.** Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos cuatro veces al año, con al menos 40 días hábiles de anticipación a aquél en que tenga lugar la sesión ordinaria del Consejo;

**II.** Las convocatorias deberán hacerse en forma escrita mediante documento impreso o por correo

electrónico, con una anticipación de diez días naturales tratándose de sesiones ordinarias;

**III.** En la convocatoria para celebrar sesiones del Comité Interno, se señalará el tipo de sesión, la fecha, hora y lugar de reunión, se incluirá el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que se someterán al conocimiento de sus integrantes, debiendo acompañar la información de los temas que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución;

**IV.** Para poder llevar a cabo sesiones ordinarias, se tendrá que contar con la asistencia de la mitad más uno de los Vocales del Comité Interno, siempre con la presencia del Presidente, del Secretario Técnico y del Titular del Órgano Interno de Control o sus suplentes; sin ellos no podrán realizarse, aún cuando estén presentes todos los integrantes del citado Comité interno;

**V.** En la primera sesión ordinaria de cada año, se someterá a consideración de los integrantes del Comité Interno el calendario de sesiones ordinarias;

**VI.** Previo a la sesión ordinaria del Comité interno, los integrantes deberán remitir al Secretario Técnico, dentro de los tres días hábiles anteriores a la convocatoria, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión, anexando soporte documental, a fin de que sean integrados al orden del día;

**VII.** En el apartado de asuntos generales del orden del día, sólo podrán abordarse asuntos de carácter informativo;

**VIII.** Se podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando así se amerite, las cuales podrán ser solicitadas por cualquier integrante del Comité Interno, quien presentará un escrito al Presidente para justificar su realización, incluyendo la documentación soporte necesaria;

**IX.** Para las sesiones extraordinarias, se convocará a los integrantes del Comité interno al menos con 72 horas de anticipación, y

**X.** En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto por el cual fue convocada dicha sesión.

**Artículo 6.-** En caso de no reunirse el quórum requerido para poder celebrar sesión del Comité interno, el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada y convocará a una nueva sesión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y al día hábil siguiente, para sesiones extraordinarias.

**Artículo 7.-** Los acuerdos del Comité Interno se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 8.-** En cada sesión del Comité Interno se redactará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión y firmándola quienes intervinieron en ella.

**Artículo 9.-** De las funciones del Comité Interno.

**I.** Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa, para su envío a la Comisión;

**II.** Participar, en coordinación con las Direcciones Generales del Sector que prestan servicios al público, en la elaboración de la Agenda Regulatoria.

**III.** Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de otras disposiciones de carácter general vinculadas con la Secretaría que, a juicio del Comité Interno, sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la Secretaría;

- IV.** Participar, en coordinación con las Direcciones Generales del Sector que prestan servicios al público, en la elaboración de proyectos de regulación relativos a la normatividad institucional;
- VI.** Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- VI.** Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la Secretaría y que se informe oportunamente de ello a la Comisión;
- VII.** Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna;
- VIII.** Proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria y la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y al desempeño eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo, y
- IX.** Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la Secretaría.

**Artículo 10.-** De las funciones del Presidente.

- I.** Representar al Comité Interno;
- II.** Aprobar las convocatorias a sesiones del Comité Interno que le presente el Secretario Técnico;
- III.** Presidir las sesiones del Comité Interno;
- IV.** Invitar a las sesiones del Comité Interno a personas, especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- V.** Validar el Programa de la Secretaría y los informes de avance respectivos;
- VI.** Someter a la consideración del Comité Interno las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- VII.** Firmar los acuerdos, informes y todas las resoluciones que emita el Comité Interno;
- VIII.** Presentar a la Comisión los lineamientos para la operación y funcionamiento del Comité Interno, así como las modificaciones y adiciones a los mismos;
- IX.** Emitir el voto de calidad en las sesiones del Comité Interno, y
- X.** Las demás que le confieran la Ley y su Reglamento.

**Artículo 11.-** De las funciones del Secretario Técnico.

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo entre la Secretaría y la Comisión;
- III. Elaborar la convocatoria a sesión y el orden del día para someterlos a autorización del Presidente;
- IV. Preparar la lista de asistencia y convocar a sesión a los integrantes del Comité Interno, previa autorización del Presidente;
- V. Elaborar y enviar a los integrantes del Comité Interno el acta de la sesión para sus comentarios o validación, a los diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a fin de dar fe y legalidad a las sesiones;
- VI. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los asuntos del Comité Interno;
- VIII. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IV. Integrar y elaborar el Programa de la Secretaría y someterlo a consideración del Presidente, así como enviarlo a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- IX. Integrar la Normateca interna y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para consulta y
- XI. Las demás que le confieran la Ley y su Reglamento.

**Artículo 12.** De las funciones de los Vocales.

- I. Asistir a las sesiones de trabajo que sean convocados;
- III. Emitir en las reuniones de trabajo opiniones o comentarios que contribuyan en la solución o impulso de las acciones y proyectos de mejora regulatoria;
- III. Informar al pleno del Comité Interno del cumplimiento de los asuntos que le hayan sido encomendados y facilitar, cuando le sea solicitado por el Presidente o por el Secretario Técnico, información sobre las acciones o proyectos que son de su competencia;
- IV. Participar en el seguimiento y evaluación permanente del Programa, a efecto de contribuir al proceso de calidad de la atención al público y la simplificación administrativa;

- V. Elaborar y presentar anualmente al Enlace de Mejora Regulatoria las acciones y proyectos que en materia de desregulación y procesos de simplificación desarrollarán o implementarán en su ámbito de competencia, a fin de integrar el Programa;
- VI. Presentar al Enlace de Mejora Regulatoria el informe trimestral del avance y del Programa Anual, durante las sesiones;
- VII. Facilitar la información que le sea solicitada por el Presidente o el Secretario Técnico relacionada con las acciones del Programa, con el propósito de coordinar acciones y contribuir en el logro de los objetivos del mismo;
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios de su unidad administrativa respectiva y enviar oportunamente las cédulas de información correspondientes al Enlace de Mejora Regulatoria, y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos.

**Artículo 13.** De las funciones del Titular del Órgano Interno de Control.

- I. Verificar que la ejecución de las acciones establecidas en el Programa se realicen con apego a lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- II. Emitir en las reuniones del Comité Interno opiniones o comentarios que de acuerdo a sus atribuciones tenga injerencia;
- III. Informar a los integrantes del Comité Interno cuando se detecten situaciones que afecten los procedimientos de simplificación de los servicios o acciones dirigidas a la población, proponiendo acciones de mejora, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos.

### **Capítulo III**

#### **Del Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría y del Registro Estatal de Trámites y Servicios**

**Artículo 14.-** Las Direcciones Generales que proporcionen trámites y servicios deberán elaborar y enviar al Enlace de Mejora Regulatoria las acciones y proyectos de mejora regulatoria y de simplificación de su área de competencia, durante el mes de octubre de cada año, conforme a la metodología que establezca la Comisión.

**Artículo 15.-** Con base en las acciones y proyectos que programen las Direcciones Generales que proporcionan trámites y servicios, el Enlace de Mejora Regulatoria

integrará el Programa, el cual será enviado a la Comisión durante el mes de octubre de cada año.

Dicho Programa deberá incluir: Presentación, Misión y Visión, Diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia, Fundamentación y motivación, Estrategias y acciones, Objetivos, Propuestas de eliminación, modificación, o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica, Propuesta integral por trámite y/o servicio.

**Artículo 16.-** Las Direcciones Generales deberán mantener permanentemente actualizado el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

**Artículo 17.-** Los cambios, modificaciones o actualización de datos en las cédulas informativas de los trámites o servicios, deberán realizarse y notificarse por escrito al Enlace de Mejora Regulatoria, con el propósito de garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información que se brinda a la ciudadanía.