

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

### LINEAMIENTOS del Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa (MEJORA).

---

CÉSAR EMILIANO HERNÁNDEZ OCHOA, Comisionado de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 24, fracción XII; 26, 27, fracciones I y VIII; 88 y artículo Décimo Primero Transitorio, fracción V de la Ley General de Mejora Regulatoria; así como 3, fracción VII y 9, fracciones II, III, VII, inciso e), XIX y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

#### CONSIDERANDO

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General de Mejora Regulatoria;

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria;

Que la Ley General de Mejora Regulatoria establece en su artículo 23 que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria tiene como objetivo promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, y tiene, entre otras atribuciones, las de revisar el marco regulatorio nacional, diagnosticar su aplicación, así como crear, desarrollar, proponer y promover Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;

Que los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria, a través de certificaciones otorgadas por las Autoridades de Mejora Regulatoria;

Que el artículo Décimo Primero Transitorio de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que el Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa es un Programa Específico de Simplificación y Mejora Regulatoria;

Que el Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa es una herramienta que busca fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental; que la regulación genere mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social; brinde seguridad jurídica y propicie la certidumbre de derechos y obligaciones; así como que establezca objetivos claros, concretos y bien definidos. Además, promueve la coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional, promoviendo la simplificación, mejora y no duplicidad, así como la eficacia y eficiencia en las regulaciones, trámites y servicios;

Que el artículo 88 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria expedirá los lineamientos aplicables a los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, para lo cual he tenido a bien expedir los siguientes:

#### LINEAMIENTOS DEL MÉTODO ECONÓMICO Y JURÍDICO DE REFORMA ADMINISTRATIVA

##### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los estándares mínimos, formatos, procedimiento, indicadores, métricas y mecanismos para la operación y correcto funcionamiento del Programa para la implementación del Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa, así como los criterios para la expedición, obtención, vigencia, revocación y renovación de la certificación que otorgue la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a petición del solicitante.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Autoridad:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las procuradurías o fiscalías locales. Los poderes legislativos, judiciales, así como los

organismos con autonomía constitucional de los órdenes federal o local y los organismos con jurisdicción contenciosa, que no formen parte de los poderes judiciales;

- II. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** Las comisiones de mejora regulatoria de las entidades federativas, municipales o de alcaldías o equivalentes, los comités, las unidades administrativas o áreas responsables de conducir la política de mejora regulatoria en sus respectivos ámbitos de competencia;
- III. **Certificado MEJORA:** El documento foliado emitido por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y dirigido al solicitante mediante el cual certifica que el trámite y/o servicio, de forma unitaria o en un conjunto de los mismos, cumple con los estándares mínimos de mejora regulatoria establecidos en el lineamiento cuarto del presente instrumento. El Certificado deberá mencionar la vigencia y enlistar al reverso las autoridades, los trámites y los servicios analizados;
- IV. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- V. **Diagnóstico:** El Diagnóstico del Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa, elaborado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. **Ficha MEJORA:** La herramienta de recolección de información de los trámites y servicios para el análisis de procesos, precisada en el Anexo Uno;
- VII. **Formato de Solicitud:** El formato precisado en el Anexo Dos que contiene los datos generales para la inscripción de los trámites y servicios que serán sujetos del Programa para la implementación del Método Económico Jurídico de Reforma Administrativa y la información de las personas que formarán parte del grupo de trabajo de levantamiento de información;
- VIII. **Ley:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. **Memorando:** El Memorando de Reformas del Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa, elaborado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- X. **Metodología MEJORA:** La herramienta que permite realizar una reingeniería de procesos para simplificar la resolución de trámites y/o servicios, de forma unitaria o en un conjunto de los mismos;
- XI. **Programa:** El Programa para la implementación del Método Económico y Jurídico de Reforma Administrativa;
- XII. **Programa de Trabajo:** El formato precisado en el Anexo Tres, en el que el solicitante compromete responsables y fechas para la ejecución de las acciones de mejora regulatoria, conforme a los recursos humanos, administrativos y presupuestales disponibles;
- XIII. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XIV. **Solicitante:** La autoridad que solicita a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la implementación del Programa en los trámites y servicios solicitados, y
- XV. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

#### **DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÉTODO ECONÓMICO Y JURÍDICO DE REFORMA ADMINISTRATIVA**

**TERCERO.** El objetivo del Programa es promover la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos para la resolución de trámites y/o servicios a través de acciones de mejora regulatoria que fomenten una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental.

**CUARTO.** La Comisión Nacional emitirá el Certificado MEJORA al Solicitante cuando acredite que el procedimiento de resolución de los Trámites y Servicios sujetos de análisis, cumple al menos con los siguientes estándares mínimos de mejora regulatoria:

- I. Inhibe la corrupción e influyentismo de las Autoridades en la aplicación del Trámite o Servicio;
- II. Evita la discrecionalidad de la Autoridad en la emisión de Trámites o prestación de Servicios;
- III. Los Trámites y Servicios analizados están debidamente fundamentados conforme al último párrafo del artículo 46 de la Ley;
- IV. Los medios por los cuales se resuelven los Trámites y Servicios son los de mayor modernidad tecnológica conforme la capacidad presupuestal de la Autoridad;
- V. Es coherente, jurídica y administrativamente;
- VI. Facilita a los ciudadanos el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Cuenta con procedimientos ágiles, eficientes y claros para el ciudadano;
- VIII. Evita la duplicidad de requisitos;
- IX. Reduce el costo económico derivado de los requerimientos de los Trámites y Servicios;
- X. La Regulación diferencia los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país;
- XI. Se cumplen de manera correcta los plazos establecidos, y
- XII. Promueve el uso eficiente de los recursos.

**QUINTO.** La Comisión Nacional implementará el Programa conforme al siguiente procedimiento:

- I. Inicia con la recepción de la carta de intención signada por el Solicitante, dirigida al Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria y, en su caso, dando vista a la Autoridad de Mejora Regulatoria de su ámbito de competencia, en donde manifieste el interés de obtener el Certificado MEJORA para los Trámites y Servicios propuestos.  
  
Para efectos de lo anterior, la carta de intención deberá contener como mínimo los elementos contenidos en el Anexo Cuatro;
- II. Dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de intención, la Comisión Nacional enviará al Solicitante el Formato de Solicitud. El Solicitante formará un grupo de trabajo para el levantamiento de la información del procedimiento de resolución de los Trámites y/o Servicios conforme la Ficha MEJORA, mismo que notificará en el Formato de Solicitud;
- III. En un plazo que no excederá los 20 días hábiles, el Solicitante enviará a la Comisión Nacional el Formato de Solicitud debidamente llenado y validado;
- IV. Finalizado el plazo establecido en la fracción que precede, la Comisión Nacional propondrá un calendario de trabajo al Solicitante para que en un plazo de 15 días hábiles lo valide y envíe sus observaciones. La Comisión Nacional y el Solicitante deberán acordar la incorporación de las observaciones en un plazo que no excederá de 15 días hábiles;
- V. Dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes a la validación del calendario de trabajo, la Comisión Nacional capacitará sobre el llenado de Ficha MEJORA, al grupo de trabajo para el levantamiento de información, para cual pondrá a su disposición manuales, presentaciones presenciales y videos tutoriales;
- VI. Una vez capacitado el grupo de trabajo, iniciará el levantamiento de información de la Ficha MEJORA al procedimiento de resolución de los Trámites y Servicios, el periodo referido tendrá un plazo máximo de 3 meses. Durante el periodo referido, el Solicitante remitirá a la Comisión Nacional las Fichas MEJORA debidamente llenadas y validadas por las áreas involucradas;
- VII. Durante la etapa de levantamiento de información, la Comisión Nacional verificará que la información contenida en la Ficha MEJORA sea precisa, cierta, existente, vigente y completa.

La Comisión Nacional podrá comentar y solicitar correcciones a la información que integre la Ficha MEJORA, teniendo que subsanar dichos comentarios en un plazo que no excederá los 5 días hábiles.

La Comisión Nacional podrá requerir información adicional de los Trámites y Servicios que considere relevante para el análisis de los mismos. La información adicional deberá ser enviada en un plazo de 10 días hábiles una vez realizada la solicitud;

- VIII.** Una vez verificada y aprobada la información de la Ficha MEJORA, durante un plazo que no exceda los 45 días hábiles, la Comisión Nacional programará una visita *in situ* a las oficinas de las unidades administrativas del Solicitante para realizar entrevistas a los servidores públicos que tuvieran algún involucramiento en el procedimiento de resolución de los Trámites y Servicios seleccionados en el Programa.

En dichas entrevistas se deberá llenar la ficha de entrevistas con servidores públicos establecida en el Anexo Cinco.

Adicional a las entrevistas con los servidores públicos, la Comisión Nacional podrá entrevistarse con el sector privado, académico y social con el fin de recabar información que apoye en el análisis de los Trámites y Servicios seleccionados en el Programa. Para lo anterior, la Comisión Nacional documentará el proceso a través de la ficha de entrevistas con externos, precisada en el Anexo Seis;

- IX.** Posterior a las entrevistas, la Comisión Nacional emitirá el Diagnóstico en un plazo máximo de 30 días hábiles;
- X.** Una vez transcurrido el plazo establecido en la fracción anterior, la Comisión Nacional validará con el Solicitante la información del Diagnóstico. El Solicitante deberá validar o emitir sus comentarios y observaciones al contenido del Diagnóstico en un plazo que no exceda los 15 días hábiles.

La Comisión Nacional podrá realizar las modificaciones y/o correcciones que deriven de los comentarios y observaciones que, en su caso, emita el Solicitante, hasta 10 días hábiles después de su emisión;

- XI.** Una vez validado por el Solicitante el contenido del Diagnóstico, la Comisión Nacional elaborará el Memorando en un plazo de 30 días hábiles;
- XII.** Desahogado el periodo anterior, la Comisión Nacional contará con 7 días hábiles para enviar un oficio de resultados al Solicitante con copia al titular del Poder Público que corresponda según los Trámites y/o Servicios que seleccionaron para el Programa, en donde adjuntará el Diagnóstico, el Memorando y el Programa de Trabajo;
- XIII.** Para el seguimiento y monitoreo del Programa, el Solicitante deberá actualizar el Programa de Trabajo de manera constante y cada vez que se implemente alguna acción de mejora regulatoria, durante un plazo que no excederá de 6 meses, y
- XIV.** Concluido el plazo previsto en la fracción anterior o a petición del Solicitante, la Comisión Nacional evaluará la implementación de las acciones de mejora regulatoria conforme el lineamiento noveno y, en su caso, emitirá el Certificado MEJORA.

El procedimiento anteriormente referido tendrá una duración máxima de 24 meses, debiéndose ejecutar cada etapa del procedimiento íntegramente. En caso de no cumplirse, por causa atribuible al Solicitante, la Comisión Nacional desechará el procedimiento, situación que será notificada mediante oficio.

El incumplimiento de cualquiera de las fracciones previstas en este lineamiento será motivo para revocar la solicitud del Solicitante.

**SEXTO.** La implementación del Programa se sujetará a los recursos humanos y presupuestales disponibles de la Comisión Nacional. En caso de estar imposibilitado para implementar el Programa, la Comisión Nacional notificará al Solicitante mediante oficio las razones.

**SÉPTIMO.** Los entregables del Programa serán:

- I. El Diagnóstico, mismo que deberá contener al menos los siguientes análisis:
- a) **Análisis procedimental:** a través del estudio de los requisitos de los Trámites y/o Servicios seleccionados, se realizará:
    - l) Un resumen general que contará con un diagrama de dependencias involucradas, tabla con un concentrado de Trámites y dependencias, tabla con dependencias y su porcentaje de responsabilidad, diagrama de Trámites y requisitos, gráfico de información requerida e interacciones. La elaboración de este análisis se realizará conforme al manual del análisis procedimental que se establece en el Anexo Siete de los presentes lineamientos;
  - b) **Análisis de jure:** Se identificarán los fundamentos jurídicos que engloba a un Trámite o Servicio conforme al último párrafo del artículo 46 de la Ley, el procedimiento de resolución establecido en dichos fundamentos jurídicos y las áreas de oportunidad en el fundamento jurídico que podrían derivar en un incumplimiento en los estándares establecidos en el lineamiento cuarto del presente instrumento; para lo anterior, se establece un manual del análisis *de jure* en el Anexo Ocho de los presentes lineamientos;
  - c) **Análisis de facto:** Se mapean todas las actividades que deben realizar los servidores públicos involucrados en el procedimiento de resolución de los Trámites y/o Servicios seleccionados en el Programa, así como se identificarán los recursos materiales y administrativos utilizados, reconociendo sus carencias. Dicho análisis se realiza conforme al manual de análisis de facto que se establece en el Anexo Nueve de los presentes lineamientos, y
  - d) **Modelo simplificado:** Con base en la información de los análisis procedimental, *de jure* y *de facto*, la Comisión Nacional realizará una propuesta del procedimiento más eficiente y eficaz que debería seguir el Trámite y/o Servicio para agilizar su resolución y disminuir el costo económico a los particulares. Para lo anterior, se establece el manual del modelo simplificado en el Anexo Diez de los presentes lineamientos.
- II. El Memorando, mismo que deberá apegarse a los criterios y formularios que establece el Anexo Once de los presentes lineamientos; contendrá al menos las recomendaciones sobre el procedimiento y marco regulatorio de los Trámites y Servicios analizados en el Diagnóstico, las cuales podrán, ser al menos las siguientes:
- a) El establecimiento de afirmativa ficta;
  - b) La eliminación de requisitos, datos o documentos;
  - c) La reducción de plazo máximo de resolución;
  - d) La ampliación de vigencia;
  - e) La transformación de un Trámite en un aviso;
  - f) La digitalización de punta a punta;
  - g) La mejora de medios digitales del Trámite o Servicio;
  - h) La simplificación de formato;
  - i) El suprimir obligaciones de información;
  - j) El procedimiento de resolución inmediato, y
  - k) La fusión de trámites, siempre y cuando el trámite al que se fusiona sea simplificado.
- III. El Certificado MEJORA, en caso de cumplir con el procedimiento y criterios establecidos en los presentes lineamientos.

#### DEL CERTIFICADO MEJORA

**OCTAVO.** La Comisión Nacional emitirá el Certificado MEJORA al Solicitante cuando cumpla lo siguiente:

- I. acredite la implementación de más del 25 por ciento de las acciones de mejora regulatoria propuestas en el Programa de Trabajo;
- II. proporcione información solicitada por la Comisión Nacional para realizar el Diagnóstico y Memorando, misma que deberá estar debidamente respaldada y documentada;
- III. Brinde apoyo para la coordinación de agendas de trabajo, reuniones y entrevistas que resulten necesarias;
- IV. Cumpla en tiempo y forma con el procedimiento establecido en el lineamiento Quinto del presente instrumento; y
- V. Cuenten con el Diagnóstico, Memorando y Programa de Trabajo.

**NOVENO.** La vigencia del Certificado MEJORA se determinará por el cumplimiento de los criterios referidos en el siguiente cuadro:

Porcentaje de implementación de las acciones de mejora regulatoria comprometidas en el Programa de Trabajo	Vigencia del Certificado MEJORA
Menos de 25 por ciento	CONAMER no emite Certificado MEJORA
De 25 hasta 50 por ciento	1 año
Más de 50 y hasta 75 por ciento	2 años
Más de 75 por ciento	Indefinido

**DÉCIMO.** La Comisión Nacional publicará y actualizará en su portal electrónico los Certificados MEJORA vigentes.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para la solicitud de una nueva Certificación MEJORA, el Solicitante deberá elegir un Trámite y/o Servicio distinto al que anteriormente haya sido objeto de implementación del Programa, excepto cuando la Comisión Nacional determine que el Trámite y/o Servicio presenta modificaciones que justifiquen un nuevo análisis de procesos.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Una vez emitido el Certificado MEJORA, en caso de que se realice una modificación o eliminación parcial o total de al menos alguno de los Trámites y/o Servicios contenidos en el Certificado MEJORA, que contravenga los estándares mínimos de mejora regulatoria establecidos en el lineamiento cuarto del presente instrumento, será motivo suficiente para la revocación del Certificado MEJORA por parte de la Comisión Nacional.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La Comisión Nacional dará a conocer la ficha de MEJORA, el Formato de Solicitud, el Programa de Trabajo, la Carta de Intención, la Ficha de entrevistas con servidores públicos, la Ficha de entrevistas con sector privado, el Manual del análisis procedimental, el Manual del análisis de jure, el Manual de análisis de facto, el Manual del modelo simplificado, y los Criterios y Formularios del memorando, referidos respectivamente bajo los "Anexo Uno", "Anexo Dos", "Anexo Tres", "Anexo Cuatro", "Anexo Cinco", "Anexo Seis", "Anexo Siete", "Anexo Ocho", "Anexo Nueve", "Anexo Diez" y "Anexo Once" en los presentes lineamientos, en su portal electrónico en un plazo máximo de 60 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de los presentes lineamientos.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.- El Comisionado de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, **César Emiliano Hernández Ochoa**.- Rúbrica.