

Cédula de Riesgos de la Norma Interna Administrativa
“Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”

Nombre de la Revisión: <u>Solicitud de la Unidad Promovente</u>	Hoja No. <u>1</u> de <u>4</u>
Rubro o aspecto a evaluar: <u>Calidad Regulatoria de los Documentos Normativos Internos</u>	Fecha: <u>17 de mayo de 2017</u>
Área Promovente: <u>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</u>	Código: <u>CR-710-01</u>

SITUACIÓN, DEBILIDAD DE CONTROL U OPORTUNIDAD DE MEJORA ENCONTRADA	ACCIONES CORRECTIVAS	ATENCIÓN DE COMENTARIOS
<p>Revisión de la norma: “Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”</p> <p>HOMOCLAVE: S/H</p> <p>FICHA TÉCNICA Fecha de Emisión: 05-Febrero-2013. Fecha de Última Actualización: 05-Febrero-2013. Clasificación: Administrativa. Tipo: Lineamientos. Promovente: 710 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Fecha de Publicación en Normateca Interna: 05-Febrero-2013.</p> <p>Análisis/Diagnóstico del Formato para Simplificación de Normas Internas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (Promovente)</p> <p>Derivado de la revisión a la Guía para la emisión de documentos normativos emitida en febrero de 2013, la Oficialía Mayor, el Órgano Interno de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, han colaborado para transformar este documento de apoyo y desarrollar unos lineamientos que sirvan como instrumento normativo a las Unidades Administrativas Emisoras y Promoventes, para elaborar, definir, integrar y actualizar el marco normativo aplicable, bajo los términos, límites y características que deben observarse durante el proceso de Mejora Regulatoria Interna.</p> <p>Al respecto, y con fundamento en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se propone el anteproyecto de los Lineamientos para la eliminación, permanencia, actualización o emisión de normas internas con sus respectivos formatos, a fin de que se realicen las observaciones que permitan la definición del documento.</p>	<p>El proyecto de norma se sometió al proceso de Mejora Regulatoria Interna contenido en la Guía para la Emisión de Documentos Normativos Internos, en donde fue publicada durante 10 días hábiles en la Normateca Interna en el apartado de “Mejora Regulatoria Interna”, a fin de que fuera opinada por las unidades administrativas revisoras y/o grupo de interés. Los comentarios y recomendaciones de acciones correctivas recibidos se muestran a continuación.</p> <p>Unidad de Asuntos Jurídicos: De la revisión a los citados Lineamientos esta Unidad de Asuntos Jurídicos estima que los mismos son viables en cuanto a su estructura y contenido, no obstante, nos permitimos formular algunos comentarios: -En el apartado de Fundamentación Legal se hace referencia a la fecha de publicación en el DOF del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República..., sin embargo, no se indica el término “y sus reformas” (21 de agosto de 2012). -En el mismo apartado de fundamentación, relativo a Documentos de Apoyo, se señala como fecha de emisión de la “Guía para determinar el porcentaje de Normas Internas Simplificadas de la Secretaría de la Función Pública”, junio de 2015. Sin embargo, en la Normateca de la SFP se señala como fecha de emisión 19 abril de 2015. En ese sentido, se sugiere corroborar la fecha correcta.</p> <p>Órgano Interno de Control: De acuerdo con la “Guía para determinar el porcentaje de normas internas simplificadas 2015”, emitida por la Secretaría de la Función Pública, una vez que se ha revisado el documento en cuestión, se considera que cuenta con por los menos 6 de los criterios de calidad regulatoria. Ahora bien, en el cuerpo del documento, específicamente el apartado “Del proceso de mejora regulatoria para normas externas”, se debe ser más preciso al mencionar que una vez que se identifique una norma en el inventario como externa, se deberá asentar en la cédula de riesgos la cancelación de su registro en el inventario de normas internas.</p>	<p>Favor de atender las acciones correctivas que propone las unidades administrativas revisoras y/o grupo de interés, requisitando en este apartado su respuesta.</p> <p>En el apartado de Fundamento Legal se agregó el término “y su reforma” al Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República...,</p> <p>Se verificó la fecha, y a pesar de que en la Normateca Interna aparece como fecha de publicación abril 2015, el documento tiene fecha de junio 2015, por lo que consideramos dejar como referencia la señalada en el documento.</p> <p>En el apartado de Mejora regulatoria para normas externas, se habla sobre el proceso de revisión de una norma que puede estar o no en el inventario de normas, es por esa razón que se modificó el apartado “De la eliminación de una norma interna o Cancelación de un Documento No Normativo” para especificar que si la norma es externa, en caso de estar registrada en el inventario de normas internas se realizará su</p>

[Handwritten blue scribbles and marks]

[Handwritten green scribbles and marks]

[Handwritten signature]



Cédula de Riesgos de la Norma Interna Administrativa
“Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”

Nombre de la Revisión: <u>Solicitud de la Unidad Promovente</u>	Hoja No. <u>2</u> de <u>4</u>
Rubro o aspecto a evaluar: <u>Calidad Regulatoria de los Documentos Normativos Internos</u>	Fecha: <u>17 de mayo de 2017</u>
Área Promovente: <u>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</u>	Código: <u>CR-710-01</u>

SITUACIÓN, DEBILIDAD DE CONTROL U OPORTUNIDAD DE MEJORA ENCONTRADA	ACCIONES CORRECTIVAS	ATENCIÓN DE COMENTARIOS
<p>Una vez definido el documento, se someterá a la autorización del C. Oficial Mayor, de conformidad con el artículo 7° del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que señala:</p> <p>XXIII. Establecer y autorizar las políticas, normas, manuales, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la política que determine el titular del Ramo;</p> <p>XXVII. Diseñar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas y procedimientos para la modernización y la mejora regulatoria interna de la Secretaría y,</p> <p>XXVIII. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría.</p>	<p>Adicional al comentario vertido en la Normateca Interna, se envía por correo electrónico comentarios.</p>	<p>cancelación.</p> <p>Se integra el documento enviado por el OIC a través de correo electrónico con la respuesta a los comentarios. (Anexo 1)</p>
	<p>Oficialía Mayor: Sin comentarios</p>	
	<p>Organo Interno de Control: En atención al correo electrónico de fecha 4 de abril del presente año, mediante el cual se solicitan los comentarios a la Cédula de Riesgos. Sobre el particular, se informa que los comentarios fueron remitidos vía correo electrónico en archivo adjunto.</p>	<p>Se integra documento con la respuesta a los comentarios. (Anexo 2).</p>
	<p>Oficialía Mayor: Respecto al apartado 5.1 denominado “Diagnóstico”, se sugiere especificar que el diagnóstico que emita la Unidad Administrativa Emisora (UAE), o en su caso, la Unidad Administrativa Promovente (UAP), deberá ser exhaustivo, proporcionando, por lo menos, los elementos mínimos necesarios que permitan al Grupo de Trabajo pronunciarse respecto al mismo.</p> <p>De igual manera, se informa que hemos revisado las actividades que realizará la Oficialía Mayor, como integrante del Grupo de Trabajo, así como el proceso de Mejora Regulatoria para Normas Externas, sin tener comentarios adicionales.</p>	<p>Atendido.</p>

[Handwritten green scribble]

[Handwritten blue scribble]

[Handwritten blue scribbles]

[Handwritten signature]



Cédula de Riesgos de la Norma Interna Administrativa
“Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”

Nombre de la Revisión: <u>Solicitud de la Unidad Promovente</u>	Hoja No. <u>3</u> de <u>4</u>
Rubro o aspecto a evaluar: <u>Calidad Regulatoria de los Documentos Normativos Internos</u>	Fecha: <u>17 de mayo de 2017</u>
Área Promovente: <u>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</u>	Código: <u>CR-710-01</u>


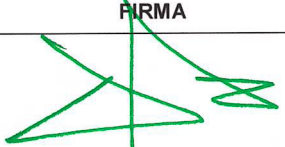
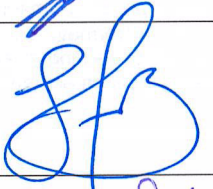

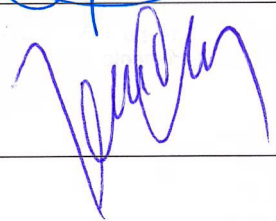

SITUACIÓN, DEBILIDAD DE CONTROL U OPORTUNIDAD DE MEJORA ENCONTRADA	ACCIONES CORRECTIVAS	ATENCIÓN DE COMENTARIOS
	<p>Unidad de Asuntos Jurídicos: 1.Sin perjuicio de la opinión que en el ámbito de sus atribuciones emitan las demás Unidades de Apoyo, esta área jurídica no tiene inconveniente jurídico alguno en que se continúe con los trámites respectivos para la actualización de los lineamientos en cita</p>	
	<p>Organo Interno de Control: Hago referencia al correo electrónico del pasado 4 de mayo, mediante el cual se solicita, en su caso, los comentarios a través de la Normateca Interna a más tardar el 10 de mayo de 2017 respecto al anteproyecto de Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas.</p> <p>Sobre el particular, se informa que los comentarios serán remitidos vía electrónica en archivo adjunto.</p> <p>Se sugiere que en el apartado “Presentación” se puntualice la fracción que faculta al Oficial Mayor para emitir el presente documento.</p>	<p>Para atender los comentarios del archivo enviado por correo, se estableció que no se otorgará prórroga a las Unidades Emisoras y Promoventes, esto con la finalidad de no afectar los tiempos establecidos en el Programa de Trabajo, en el entendido que las Unidades ya conocen el plazo que tienen para presentar su información con bastante tiempo de antelación, por lo que, se eliminó el párrafo que habla de ésta prórroga.</p> <p>Se realizó la consulta a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que indicará la fracción que faculta al Oficial Mayor para emitir los presentes lineamientos, a lo que respondió:</p> <p><i>De la revisión a la citada consulta, se considera que el fundamento legal aplicable que faculta al Oficial Mayor para la emisión de dichos Lineamientos es la fracción XXIII del artículo 7 del RISCT.</i></p>

Cédula de Riesgos de la Norma Interna Administrativa
“Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas”

Nombre de la Revisión: <u>Solicitud de la Unidad Emisora</u>	Hoja No. <u>4</u> de <u>4</u>
Rubro o aspecto a evaluar: <u>Calidad Regulatoria de los Documentos Normativos Internos</u>	Fecha: <u>17 de mayo de 2017</u>
Área Promovente: <u>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</u>	Código: <u>CR-710-01</u>

CONCLUSIONES / DICTÁMEN FINAL

Del análisis a la Guía para la emisión de documentos normativos emitida en febrero de 2013, y derivado de la propuesta por parte de este Grupo de Trabajo de transformar este documento de apoyo a lineamientos, para que sirvan como instrumento normativo a las Unidades Administrativas Emisoras y Promoventes, y con ello puedan elaborar, definir, integrar y actualizar el marco normativo aplicable, bajo los términos, límites y características que deben observarse durante el proceso de Mejora Regulatoria Interna; se concluye que es procedente la emisión de los Lineamientos para la Eliminación, Permanencia, Actualización o Emisión de Normas Internas.

RESPONSABLES DEL ANÁLISIS/DIAGNÓSTICO		REPRESENTANTE DE LA UNIDAD COORDINADORA Y LAS UNIDADES DE APOYO	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
L.A.I. Julio César Cruz Carrasco Director de Organización y Modernización Administrativa		DGPOP.- UNIDAD COORDINADORA L.A. Joaquín Abascal Álvarez Director General Adjunto de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales	
Lic. Jessica Arenas Zamora Subdirectora de Modernización Administrativa		OIC.- UNIDAD DE APOYO Ing. Ema Matías Morales Directora de Mejora Continua	
C. Jesús Cruz Cruz Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria Interna y Apoyo Técnico		UT de la OM.- UNIDAD DE APOYO Mtro. José Alberto Reyes Fernández Titular de la Unidad de Transparencia	
		UAJ.- UNIDAD DE APOYO Lic. Víctor Hugo Becerril Vega Director de Estudios Legislativos	