Formato de Justificacion Regulatoria

Para el análisis normativo de la regulación interna.

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
Direccion de Administracion y Finanzas

Adscripción:	Institución:
Departamento de Personal	Comision para la regularizacion de la Tenecia de la Tierra

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

Codigo de Conducta de la Comision para la Regularizacion de la Tenecia de la Tierra

I.2. Objetivo del documento normativo

Contar con un instrumento normativo para establecer derechos y obligaciones de los/las servidores (as) publicos en donde se asegure la integridad y el comportamiento etico.

II. Fundamentacion del Proyecto Normativo

II.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Constitucion Politica de Los Estados Unidos Mexicanos	
Ley Organica de la Adminstracion Publica Federal	
Ley Federal de las entidades Paraestatales	
"Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública	

III. Motivación del Proyecto normativo

Dar cumplimiuento Lineamientos Generales para el establecimien
to de accciones permanenetes au aseguren la integridad y el com
portamiento etico cde los Servidores Publicos en el el desempeño
de sus empleos cargos o comisiones

documento normativo.

Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, expedido por la Secretaria de la Función Publica, y publicados el día 6 de marzo del 2012, en el Diario Oficial de la Federación.

III.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:

el codigo de conducta vigente no cumple con los n uevos lineamitos establecidos por la Secretaria de la Funcion Publica.

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.

A	Eficaz

Un documento normativo es eficaz cuando su contenido es el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado.

Un documento normativo es EFICAZ cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple	N/A
1	Existen precedentes o un diagnóstico integral que avale que las disposiciones del documento normativo producirán los efectos esperados por el emisor.	X		
2	Las disposiciones del documento normativo pueden ser cumplidas en la realidad (material o jurídicamente).	X		
3	Las obligaciones que derivan del documento normativo expresan claramente: el sujeto obligado, los plazos y en su caso los medios para cumplirlas.	X		
4	Existen disposiciones directamente enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se creó dicha regulación.		X	
5	Las disposiciones del documento normativo pueden ser aplicadas de forma homogénea y no generan vacíos ni indefinición.	X		
6	Las autorizaciones, decisiones, aprobaciones o resoluciones que deriven del documento normativo:			
				N/A
6.1	» Están diseñadas para emitirse de manera automática y sin ninguna valoración subjetiva, considerando solamente si se cumplieron o no los requisitos o condiciones que previamente se hayan fijado.			X
6.2	» En su defecto, si se emiten de forma subjetiva o discrecional, existen reglas, criterios o parámetros objetivos que aseguren homogeneidad, transparencia, imparcialidad y equidad en las mismas.	X		
7	El documento normativo no requiere de la emisión o aplicación de regulación complementaria, para cumplir con sus objetivos.	X		

B	Eficiente

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:		
1.2	» Tienen un valor o utilidad para los procesos o procedimientos en que aplican.		X
1.3	» 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	
1.4	» Tienen sustento en ordenamientos de mayor jerarquía.	X	

C	Consistente

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: Materia/Tema:

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

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

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

Un documento normativo es CONSISTENTE cuando cumple con las siguientes condiciones:

		Cumple	No Cumple
1	Sus disposiciones no contradicen ni se contraponen con el marco normativo vigente.	X	
2	Sus disposiciones no duplican preceptos ya existentes en el marco normativo vigente.	X	
3	La denominación del documento normativo:		
3	» Anuncia con claridad los objetivos o tema que regula.	X	
3	» Es congruente con el tipo de regulación a que corresponde el documento normativo. (Homologación normativa. Ejemplo: Lineamientos, Acuerdo, etc.)	X	
3.3.	» No excede de 200 caracteres (incluyendo letras, números y espacios)		X

D	Claro

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
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	
2	Evita textos que no necesariamente implican mandatos o reglas y que pueden ser simplemente argumentativos o justificativos.		X
3	Contiene oraciones y párrafos breves. (Oraciones con máximo 50 palabras y en su caso, párrafos compuestos por máximo 10 oraciones)	X	
4	Contiene oraciones estructuradas de manera lógica al utilizar el orden más simple (sujeto, verbo y predicado).	X	
5	Contiene oraciones formuladas en sentido positivo en lugar de negativo.	X	
6	Contiene términos precisos que se usan de manera consistente en todo el documento.	X	
7	Contiene términos de uso común en lugar de expresiones arcaicas o rebuscadas.	X	
8	Contiene definiciones para evitar la vaguedad y ambigüedad del documento.	X	
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	Identifica las secciones o apartados del documento con literales y números (cuidando su secuencia y sin mezclarlos).	X	