



POLÍTICAS DE OPERACIÓN POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

CONSIDERANDO

Que el 16 de diciembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Que la Ley General de Mejora Regulatoria publicada el 18 de mayo de 2018 en el DOF, tiene como objetivo 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 los Lineamientos para la elaboración de los programas de mejora regulatoria 2017-2018, así como los reportes periódicos sobre los avances correspondientes, y el calendario para su presentación a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria por parte de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, publicado en el DOF del 28 de marzo de 2017, establece los términos, criterios, mecanismos y formularios para la elaboración y presentación de los Programas de Mejora Regulatoria, así como de los reportes periódicos sobre los avances correspondientes, y el calendario para su presentación por parte de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sujetos al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que es necesario que el marco normativo interno de las entidades paraestatales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental.

Que actualmente diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuentan con Comités de Mejora Regulatoria Interna y medios de difusión electrónica de su regulación interna vigente, denominados Normatecas Internas, que han contribuido al logro de los objetivos y metas institucionales.

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de esta entidad paraestatal, estableciendo bajo un enfoque de mediano y largo plazo un proceso que asegure la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras.

Por lo anterior se expiden las siguientes:



**POLÍTICAS DE OPERACIÓN POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO
DE CALIDAD REGULATORIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO
SUSTENTABLE
ÍNDICE**

**TÍTULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales**

**TÍTULO SEGUNDO
Del Marco Jurídico**

**CAPÍTULO I
Marco Jurídico**

**TÍTULO TERCERO
Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**CAPÍTULO I
El Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**CAPÍTULO II
Integración**

**CAPÍTULO III
Sesiones**

**CAPÍTULO IV
Funciones del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**CAPÍTULO V
Funciones Generales de los Miembros del Comité de Mejora Regulatoria
Interna**

**CAPÍTULO VI
Funciones Específicas de los Miembros del Comité de Mejora Regulatoria
Interna**

**TÍTULO CUARTO
De las Etapas del Proceso de Calidad Regulatoria**

**CAPÍTULO I
Elaboración del Anteproyecto y Proyecto Normativo**



TRANSITORIOS ANEXOS

TÍTULO PRIMERO De las Disposiciones Generales

CAPITULO ÚNICO Disposiciones Generales

PRIMERO.-Las presentes tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán cumplir las Unidades Administrativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable que generen, reformen, adicionen, modifiquen o actualicen normas internas, a fin de que la regulación sea eficaz, consistente y clara, que contribuya a la certeza jurídica, así como a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública más eficiente y transparente, estableciendo criterios para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Todas las disposiciones determinadas en estas Políticas de Operación, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación general y observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

SEGUNDO.- Para efectos de las presentes Políticas de Operación, se entenderá por:

a) **Anteproyecto de disposiciones internas:** El documento elaborado por las áreas normativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable competentes que pretendan crear, modificar, reformar, adicionar o actualizar una norma interna vigente, para ser sometido a revisión, análisis y dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna Institucional, previo a su publicación en el DOF, o para el inicio de su vigencia cuando no sea necesaria su publicación;

b) **Áreas Normativas:** Las Unidades Administrativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable que diseñen, elaboren, propongan, impulsen, operen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;

c) **Abrogar.**- Suspensión de una ley o reglamento.

d) **Criterios de 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



e) **Cargas Administrativas:** Son los tiempos, plazos, unidades de esfuerzo y documentos requeridos necesarios para realizar un proceso, procedimiento, trámite o servicio gubernamental.

f) **Certeza Jurídica:** El elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre las disposiciones aplicadas a cada caso en concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su conclusión;

g) **COMERI:** El Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

h) **Cuadro de Control:** El Cuadro de Control de Cambios que como Anexo Núm. 2, forma parte integral de los presentes Lineamientos;

i) **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria Interna;

j) **Derogar:** Dejar sin efecto o cambiar parte una ley o reglamento.

k) **Disposiciones:** Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento;

l) **Documento Normativo:** 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;

m) **Instituto:** El Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

n) **Justificación Regulatoria.-** 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 la misma, emitido por la Secretaría de la Función Pública conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, y en su defecto, será el que determine el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con base a dichos principios;

o) **Marco Normativo Interno:** El conjunto de normas emitidas por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, a través de su Titular, Unidades Administrativas o servidores públicos facultados, que por su ámbito de aplicación y sus efectos sobre la gestión, se dividen en:

o.1.- **Marco Normativo Interno de Operación:** Comprende las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la Entidad conforme a las facultades y atribuciones establecidas en la normatividad aplicable, así como las que



determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y las metas o compromisos institucionales.

o.2.- **Marco Normativo Interno de Administración:** Comprende las herramientas internas de organización en los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información.

p) **Mejora regulatoria:** Política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades, funciones y atribuciones de la Entidad.

q) **Normateca Interna:** El sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que el Instituto mantiene en su página web, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;

r) **Políticas de Operación:** Las Políticas de Operación por las que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

s) **Portal de Internet:** El sitio web del COMERI, de consulta pública que contiene la normateca interna institucional, con registro <http://insus.gob.mx/transparencia/Normateca/Comeri.html>;

t) **Proyecto Normativo:** Las propuestas de disposiciones de aplicación interna en materia de planeación, programación, servicios, promoción, calidad, operación, ingeniería, jurídicas y otras disposiciones de naturaleza análoga elaboradas previa a su publicación e inicio de vigencia; salvo las que se regulan por otras disposiciones jurídicas específicas.

u) **SANI:** Sistema de Administración de Normas Internas en la Administración Pública Federal, y

v) **Unidades Administrativas:** Las previstas en el artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

TÍTULO SEGUNDO

Del Marco Jurídico

CAPÍTULO I

Marco Jurídico

TERCERO.- El Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el ejercicio de sus funciones, actuará conforme al siguiente marco jurídico:



- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917. Reformas y adiciones.
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976. Reformas y adiciones.
- III. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986. Reformas y adiciones.
- IV. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 04 de agosto de 1994. Reformas y adiciones.
- V. Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018.
- VI. Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Diario Oficial de la Federación, 16 de diciembre de 2016.
- VII. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Diario Oficial de la Federación, 26 de diciembre de 2017.
- VIII. Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Aprobado en octubre 2017.
- IX. Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Aprobados el 18 de octubre de 2017.

TÍTULO TERCERO

Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

CAPITULO I

Comité de Mejora Regulatoria Interna

CUARTO.- Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y calidad, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión del instituto, el cual actuará como órgano de coordinación directiva de los proyectos de simplificación regulatoria interna.



El COMERI será constituido por medio de un Acta de Instalación, en un acto formal con la presencia del Director General del Instituto y los miembros del mismo.

CAPÍTULO II **Integración**

QUINTO.- El Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable estará integrado por los siguientes miembros:

- I. **Presidente:** El(La) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- II. **Vocales:** Los(Las) Titulares de las Unidades Administrativas establecidas en el artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, así como él(la) Titular de la Unidad de Comunicación Social del Instituto;
- III. **Invitados:** Las personas físicas o morales, académicos servidores públicos, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, individuos de la sociedad civil, redes de expertos o especialistas en los temas o materias a que correspondan las regulaciones materia del COMERI;
- IV. **Asesor Jurídico:** El(La) Titular de la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Jurídico;
- V. **Asesor Técnico:** El(La) Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, y
- VI. **Secretario Ejecutivo:** Que será designado(a) por el Presidente del COMERI.

Los miembros a que se refieren las fracciones I y II participarán en las Sesiones del COMERI con derecho a voz y voto, los señalados en las fracciones III, IV, V y VI sólo tendrán derecho a voz.

El Presidente del COMERI designará por escrito, presentando ante el Pleno de dicho Órgano Colegiado, al Secretario Ejecutivo, el cual fungirá también como su suplente, quien con ese carácter participará en las Sesiones con derecho a voz y voto.

Los miembros del COMERI mencionados en las fracciones I, II, IV y V del presente Lineamiento, designarán al servidor público que participará como su suplente ante el COMERI. Dicha designación deberá realizarse mediante comunicado oficial dirigido al Presidente, la cual será ratificada o modificada en el



mes de enero de cada ejercicio, y notificada la designación al Pleno de dicho Comité en la Primera Sesión Ordinaria.

Los suplentes tendrán un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro del COMERI.

El Titular del Instituto expedirá un Nombramiento a todos los integrantes del COMERI.

Dicho Nombramiento deberá incluir como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre y cargo;
- b) Cláusula de confidencialidad y el carácter honorífico del cargo;
- c) Compromiso, y
- d) Firma del Director General del Instituto.

Toda actualización en la integración del COMERI se hará constar en el Acta de la Sesión correspondiente.

CAPÍTULO III **Sesiones**

SEXTO.- El COMERI sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, según se programe y/o se requiera.

I. Serán Sesiones Ordinarias, las que para tal efecto programe el propio Órgano Colegiado de forma trimestral, teniendo Sesiones obligatorias en los meses de enero y julio;

II. Serán Sesiones Extraordinarias, aquellas en las que resulte indispensable reunirse, a convocatoria del Presidente, del Secretario Ejecutivo o previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

El Secretario Ejecutivo elaborará y presentará, para la aprobación del Pleno del COMERI, la propuesta de Calendario Anual de Sesiones Ordinarias para el siguiente ejercicio, en la última Sesión Ordinaria del año en curso.

Tratándose de Sesiones Extraordinarias, únicamente se presentarán asuntos concretos, sin que se incluya en el Orden del Día, el apartado correspondiente a "Asuntos Generales".

SÉPTIMO.- Las convocatorias deberán enviarse mediante documento oficial impreso o a través de correo electrónico institucional, como se detalla a continuación:



a) Tratándose de Sesiones Ordinarias se realizarán con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la Sesión correspondiente.

b) En relación a las Sesiones Extraordinarias, con 24 horas de antelación a la celebración de la misma.

OCTAVO.- Tanto en Sesiones Ordinarias como Extraordinarias, se considerará que el COMERI está legalmente constituido para sesionar, cuando cuente con la presencia de su Presidente o de su suplente, así como la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto.

Los acuerdos del COMERI se tomarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente o su suplente, tendrá voto de calidad.

Para las Sesiones Ordinarias, si a la hora fijada para la celebración de la misma, no se contara con el quórum requerido para su realización, los presentes esperarán quince minutos, transcurrido este tiempo sin que exista quórum, se cancelará la sesión y se hará una segunda convocatoria, para una Sesión que se celebrará, a más tardar, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Para las Sesiones Extraordinarias, si a la hora fijada para la reunión no se contara con el quórum requerido para su celebración, los presentes esperarán quince minutos, transcurrido este tiempo sin que exista quórum, se cancelará la Sesión y se hará una segunda convocatoria, para una sesión que se celebrará, a más tardar el día hábil siguiente, y se verificará con el número de integrantes que asistan, siempre y cuando esté presente el Presidente o su suplente.

NOVENO.- Los miembros del COMERI o sus suplentes, deberán concurrir a cada una de las Sesiones que se convoquen, cuando uno de estos no asista a las mismas dos veces consecutivas o no cumplan con el 80% de asistencia, el Presidente del COMERI emitirá un oficio de extrañamiento al Vocal Titular que corresponda.

DÉCIMO.- Por cada Sesión celebrada se levantará un Acta, que será firmada por los miembros del COMERI, y los asistentes a la misma. El Acta levantada deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la Sesión;
- II. Tipo de Sesión;
- III. Lista de Asistencia;
- IV. Orden del Día;
- V. Seguimiento de Acuerdos;
- VI. Asuntos a Tratar;
- VII. Acuerdos;
- VIII. Asuntos Generales, según corresponda, y
- IX. Lugar, fecha y hora del término de la Sesión.



CAPÍTULO IV

Funciones del Comité de Mejora Regulatoria Interna

DÉCIMO PRIMERO.- Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

I. Realizar estudios e investigaciones, y emitir el diagnóstico correspondiente para determinar el impacto y efectividad de los Proyectos Normativos, a fin de mejorar y garantizar su calidad regulatoria;

II. Acordar, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones de mejora y los procedimientos de actualización para asegurar la mayor eficacia de los Proyectos Normativos que se presentarán ante el Pleno del COMERI, con el objeto de simplificar y racionalizar de manera suficiente y adecuada, el marco normativo interno con el que opera la Institución, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de las metas y objetivos institucionales;

III. Analizar y dictaminar con base en la Justificación Regulatoria, la normatividad aplicable, Opinión Jurídica, Control de Cambios y los respectivos documentos soportes, los Proyectos Normativos, a fin de asegurar la eficiencia, consistencia y claridad de los mismos;

IV. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a los proyectos normativos de carácter general que inciden en la gestión interna del Instituto, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;

V. Realizar las gestiones respectivas ante las instancias globalizadoras y de regulación normativa federal, para llevar a cabo la formalidad y difusión de los Proyectos Normativos aprobados por el COMERI, a través de la validación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, y en su caso; de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

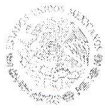
VI. Integrar Grupos de Trabajo para realizar el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones normativas internas;

VII. Propiciar que se dispongan de instrumentos normativo-administrativos vigentes y alineados tanto a los objetivos y metas institucionales como a los programas sectoriales, y

VIII. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

CAPÍTULO V

Funciones Generales de los Miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna



DÉCIMO SEGUNDO.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del COMERI, las siguientes:

- I. Someter a la consideración del COMERI las opiniones, planteamientos y consultas para el óptimo funcionamiento del mismo;
- II. Asistir puntualmente a las Sesiones del COMERI;
- III. Aprobar el Orden del Día;
- IV. Participar e intervenir en el análisis objetivo de los Proyectos Normativos y temas presentados al Pleno en las Sesiones del COMERI;
- V. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las Sesiones, para la adopción de acuerdos y resoluciones que se sometan a consideración del Pleno;
- VI. Proponer al COMERI se convoque a los invitados especiales de las Unidades Administrativas del Instituto, cuando lo consideren pertinente y lo ameriten los asuntos a tratar, para que participen en las Sesiones del mismo;
- VII. Firmar las Actas de las Sesiones y las Listas de Asistencia de las que hubieran asistido;
- VIII. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- IX. Difundir al interior de las Unidades Administrativas del Instituto, el objetivo del COMERI y su Programa Anual de Trabajo;
- X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Las demás que las disposiciones aplicables, dispongan así como todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo y actividades del COMERI.

CAPÍTULO VI

Funciones Específicas de los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna

DÉCIMO TERCERO.- El COMERI será presidido por el Presidente, quien coordinará las actividades y será el responsable de las mismas.

I. Son atribuciones del Presidente del COMERI, las siguientes:

- a) Presidir y dirigir las Sesiones del COMERI cumpliendo con el quórum establecido;



- b) Representar al COMERI en los asuntos y actividades relacionados con el mismo; a solicitud de autoridades competentes.
- c) Convocar, por su conducto o a través del Secretario Ejecutivo a Sesiones Ordinarias conforme al Calendario Anual autorizado y a los presentes Lineamientos, así como a las Sesiones Extraordinarias en casos debidamente justificados;
- d) Presentar ante el Pleno en la última Sesión Ordinaria del año; para su aprobación; el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
- e) Someter a consideración del Pleno en la primera Sesión Ordinaria para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo;
- f) Conducir las opiniones para poder emitir los acuerdos correspondientes;
- g) Someter a votación de los miembros del COMERI los asuntos a dictaminar en el Pleno, y en caso de empate emitir el voto de calidad, y
- h) Las demás funciones que se requieran para contribuir al óptimo desarrollo de las actividades del COMERI.

II. Son atribuciones de los Vocales del COMERI, las siguientes:

- a) Participar en el análisis de la documentación soporte de los asuntos a tratar en el Pleno del COMERI, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes para la emisión de acuerdos y resoluciones emitidas en las Sesiones y dar cabal cumplimiento a sus funciones y objetivos;
- b) Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día;
- c) Dar seguimiento a los acuerdos tomados e identificar temas que pudieran ser motivo de deliberación por parte del COMERI, para aprovechar experiencias de análisis de casos;
- d) Participar, conjuntamente con los demás miembros del COMERI, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- e) Someter a consideración del Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, la convocatoria a los Invitados cuya intervención consideren necesaria, para la atención de los asuntos a tratar en el Pleno;
- f) Facilitar la información adicional que requieran los miembros integrantes del COMERI, para el cumplimiento de las atribuciones que les correspondan;



- g) Atender las solicitudes específicas que se deriven de los acuerdos emitidos, dentro del ámbito de competencia de las áreas que representan;
- h) Participar en las actividades que resulten necesarias para el buen funcionamiento del COMERI;
- i) Proponer las actualizaciones y/o modificaciones de los presentes Lineamientos, que consideren pertinentes, para el óptimo funcionamiento del COMERI;
- j) Intervenir en beneficio de la operatividad del COMERI, haciendo aportaciones para su organización, integración y funcionamiento, y
- k) Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, las que se acuerden en las sesiones y las que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

III. Son atribuciones de los Asesores del COMERI, las siguientes:

- a) Analizar previamente a las Sesiones, el expediente con la documentación relacionada con el Proyecto Normativo a dictaminar en el Pleno del COMERI;
- b) Proporcionar asesoría normativa y orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que representan;
- c) Pronunciar los comentarios, sugerencias u observaciones que estimen pertinentes en cada uno de los temas y asuntos que se presenten a consideración del COMERI;
- d) Las demás que las disposiciones aplicables le recomienden, así como todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

En el caso del Asesor Jurídico, deberá emitir la Opinión Jurídica respecto de los Proyectos Normativos que serán presentados para análisis y dictamen del Pleno del COMERI.

La Opinión Jurídica será suscrita tanto por el Asesor Jurídico como por el (la) Titular de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, y enviada de forma impresa y vía correo electrónico al Secretario Ejecutivo, con por lo menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración de las Sesiones, para que sea integrada en la carpeta de la Sesión.

IV. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo, las siguientes:

- a) Establecer una coordinación eficiente con el Presidente y los miembros del COMERI, para el adecuado desempeño de sus atribuciones;



- b) Convocar a los miembros del COMERI, a petición expresa del Presidente y de conformidad con el Calendario Anual de Sesiones aprobado, o cuando por la importancia del asunto así se requiera, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- c) Elaborar el Orden del Día, así como requisitar el formato de Control y Seguimiento de Acuerdos (Anexo Núm. 2);
- d) Enviar a los miembros del COMERI, vía correo electrónico, la carpeta de Sesión, la cual deberá contener la Convocatoria, Orden del día, el Acta de la Sesión Anterior, en su caso, el seguimiento de acuerdos, y demás documentación soporte de los asuntos y/o Proyectos Normativos que se pondrán a consideración del Pleno;
- e) Coordinar la elaboración de los documentos e instrumentos normativos y de operación para la integración y desarrollo de actividades del COMERI;
- f) Recibir los asuntos que se propongan ser tratados en las Sesiones y revisar que la información sea adecuada y suficiente para incluirla en las carpetas de Sesión;
- g) Levantar el Acta de las Sesiones, recabando la firma de los participantes para su formalización.
- h) Gestionar la elaboración de documentos requeridos para el desarrollo de las actividades del COMERI;
- i) Integrar y Elaborar el Programa Anual de Trabajo solicitando las aportaciones de los integrantes del COMERI;
- j) Mantener actualizados los archivos del COMERI, mediante el registro de actividades y documentación respectiva;
- k) Supervisar y verificar que se realice la actualización y resguardo de la documentación generada por el funcionamiento del COMERI, que integra el archivo documental del mismo, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- l) Elaborar el Proyecto de Calendario Anual de Sesiones Ordinarias respectivo;
- m) Auxiliarse de los Vocales y Asesores para el desarrollo de sus atribuciones y actividades, y
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Presidente, las que se acuerden en las Sesiones y las que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

TÍTULO CUARTO



De las Etapas del Proceso de Calidad Regulatoria

CAPÍTULO I

Elaboración del Anteproyecto y Proyecto Normativo

DÉCIMO CUARTO.- Para la elaboración de Anteproyectos y Proyectos Normativos, el área dueña del documento deberá determinar qué mecanismos o esquemas normativos incluir, para alcanzar los objetivos deseados y para tal efecto, considerará que la regulación no genere discrecionalidad, duplicidad de funciones, cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten la oportuna gestión y eficacia del INSUS.

Las propuestas presentadas considerarán los Criterios de Calidad Regulatoria.

DÉCIMO QUINTO.- Las áreas normativas deberán enviar por escrito la solicitud al Presidente o al Secretario Ejecutivo del COMERI y por medios electrónicos sus propuestas de anteproyectos o proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar la sesión de COMERI.

El Presidente o Secretario Ejecutivo del COMERI, podrán 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.

DÉCIMOSEXTO - El COMERI deberá difundir entre los miembros del COMERI los Proyectos Normativos presentados a la Presidencia del Comité para ser sometidos en el pleno de la siguiente sesión ordinaria.

Los comentarios, propuestas u observaciones que surjan en esta etapa serán informados a la Presidencia del Comité y difundidos entre los miembros del COMERI y comunicados a la unidad administrativa dueña del proyecto normativo. 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 SÉPTIMO.- Para el análisis y dictamen de los proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación, el COMERI solicitará al área normativa un diagnóstico previo sobre los usuarios históricos y/o potenciales de dicho proyecto, a efecto de incorporarlos como Invitados del COMERI para efectos de esa revisión y dictamen, según determine el Presidente del COMERI o su Secretario Ejecutivo.

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 Tercero del presente ordenamiento, por lo que podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Órgano Interno de Control de acuerdo al artículo Décimo Noveno de este Acuerdo.

DÉCIMO OCTAVO.-El COMERI, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir dentro de ese plazo el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI por un término no mayor a diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

En caso de que el COMERI no emitiera el dictamen del proyecto normativo en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es favorable y el Presidente del COMERI deberá emitir una constancia señalando ese hecho en un término máximo de cinco días hábiles y someterá el proyecto normativo al pleno del Comité. Los dictámenes del COMERI serán publicados en la Normateca Interna y registrados en el SANI.

DÉCIMO NOVENO.- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al artículo anterior, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, 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 en del Titular del Órgano Interno de Control.

VIGÉSIMO.- Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser gestionados para su autorización ante la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma del SANI. Una vez autorizados deberán ser incorporados a la Normateca Interna de la página web del Instituto. 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.

VIGÉSIMO PRIMERO.- El COMERI, de acuerdo a las particularidades de la entidad y de su regulación interna, 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.- Las presentes Políticas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

ANEXOS

ANEXO NÚM. 1.- CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS: Documento que deberán requisitar las Unidades Administrativas del INSUS, que presenten propuestas de Proyectos Normativos.

ANEXO NÚM. 2.- CUADRO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS: Documento que contiene los datos específicos de los acuerdos emitidos en las Sesiones del COMERI, así como las actividades y gestiones realizadas para su cumplimiento.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

**LIC. LAURA ARACELI HEREDIA
REYES
SUBDIRECTORA DE
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA
Y PROGRAMAS
INSTITUCIONALES**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER
RODRÍGUEZ MIJAREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS
ANEXO 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

VIGENTE	ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES

Handwritten signatures in blue and green ink.



SEDAATU
SECRETARÍA DE
DEPARTAMENTO ACCRADO,
TERRITORIAL Y URBANOS

INSUS
INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS 2019

ANEXO 2

NUM. ACUERDO	NÚM. REUNIÓN	FECHA DE REUNIÓN	ACUERDO	ÁREA RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO/CONCLUSIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES
--------------	--------------	------------------	---------	------------------	------------------	------------------------------------	---------	---------------

PRIMERA REUNION 2019

Handwritten signature and initials

