



## DICTAMEN QUE EMITE EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA CORETT



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

**SEDESOL**

### COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA (CORETT)

COMERI/1.2/PR86/2009

México, D.F. a 19 de octubre de 2009

Con fundamento en el Artículo Sexto, fracción V de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, así como en atención a la solicitud de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional planteada en la Sesión Quinta Ordinaria del día 11 de septiembre de 2009, se procede al análisis del proyecto de **abrogación** de 9 Procedimientos y 2 Lineamientos.

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El proyecto de abrogación de los siguientes:

##### I. Procedimientos.

1. Procedimiento para la Integración y Presentación del Presupuesto de Ingresos.
2. Procedimiento para la Integración y Presentación del Presupuesto de Egresos.
3. Procedimiento para el Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett.
- ④ Procedimiento para Determinar los Insumos de Operación y sus Costos.
5. Procedimiento para Presentar y Autorizar los Indicadores de Productividad de la Corett.
- ⑥ Procedimiento para la Planeación Financiera.
7. Desarrollo de Programas Informáticos.
8. Servicio de Redes.
9. Servicio Correctivo del Parque Informático.

##### II. Lineamientos.

1. Lineamientos del Programa de Trabajo 2007.
2. Lineamientos para la Elaboración del Programa Interno de Trabajo 2007 y los Reportes de Avance Trimestral de las Unidades Administrativas Centrales.

Se aboga para dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable vigente de acuerdo a la Estructura Orgánica Institucional.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROYECTO.

Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.  
Manual de Organización de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

#### PROCESO DE VALIDACIÓN O CONSULTA.

El Proyecto se dio a conocer a los miembros del Comité mediante los oficios 1.7/886/09 y 1.7/887/09 para su consulta electrónica en la Normateca Interna por ser disposiciones normativas ya publicadas en la sección COMERI, apartado de la Dirección de Planeación y Sistemas.

#### DICTAMEN.

Con base en el análisis del proyecto y justificación regulatoria y con fundamento en los artículos Noveno, Décimo y Décimo Segundo de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra del Comité de Mejora Regulatoria Interna de esta Comisión, el Comité emite el siguiente Acuerdo: Se dictamina procedente la **ABROGACIÓN** de las Disposiciones Normativas indicadas en este Dictamen.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

**SEDESOL**

### FIRMAS DE AUTORIZACIÓN PARA DICTAMEN

LIC. EVA LORENA COOK POLIN DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PRESIDENTE	
LIC. ANA LUISA HERNÁNDEZ ÁNGELES ENC. DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD SECRETARIA EJECUTIVA	
LIC. MANUEL DAVID SILLER CASASOLA JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL VOCAL TITULAR	
ING. ELÍAS JERSAEL PESINA RODRÍGUEZ JEFE DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL VOCAL TITULAR	 P. alvarado m.
LIC. UBALDO ZEPEDA CAMACHO DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL VOCAL TITULAR	 LUIS ESTEBAN ESPINOSA LÓPEZ.
ARQ. JESÚS GERARDO ÁLVAREZ SOTO DIRECTOR TÉCNICO VOCAL TITULAR	
LIC. ARMANDO RODRÍGUEZ CERVANTES DIRECTOR DE OPERACIÓN VOCAL TITULAR	
LIC. SANDRA LUCÍA SEGURA RANGEL DIRECTORA DE DELEGACIONES VOCAL TITULAR	 Lic. Patricia Rojas Flores



## Modelo de Justificación Regulatoria

APLICATIVO DE FORMA OBLIGADA EN LA APF, A PARTIR DEL 6 DE NOV. DE 2007.

Fecha de presentación al COMERI:

11/04/2008

Sección 1 de 2.

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:

Dirección de Planeación y Sistemas

Adscripción:

Dirección de Planeación y Sistemas

Institución:

Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra

### I. Datos del proyecto

I.1. Nombre del documento normativo

Procedimiento para la Planeación Financiera.

I.2. Objetivo del documento normativo

Promover la optimización del manejo de los recursos financieros de la Comisión, mediante la planeación sistemática del acopio y aplicación de los mismos.

I.3. Índice temático (Apartados y anexos)

MATERIAL: Organización y simple funcionamiento interno.

Tipo de Documento:

Procedimientos \*

Materia:

Organización y simple funcionamiento Interno

I.4. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Estatuto Orgánico de la CORETT	24
Manual De Organización de la CORETT	1.1.1.1

### II. Marco

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

No aplica.

II.2. Ordenamientos de **igual jerarquía** que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

No Aplica

II.3. Ordenamientos o instrumentos de **menor jerarquía** que derivan o se vinculan con el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición

No Aplica

**IMPORTANTE.** Continúe el llenado de este formato en la siguiente pestaña.



### III. Justificación del Proyecto

**III.1. Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

No

No Aplica
-----------

B. El documento normativo ¿fusiona o agrupa otros ordenamientos o disposiciones dispersas en la regulación vigente?

Si

B.1. Disposiciones o preceptos que ABROGA:

Nombre del ordenamiento o disposición
No Aplica

B.2. Disposiciones o preceptos que DEROGA:

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
No Aplica	X

B.3. Disposiciones o preceptos que REFORMA (adiciones o modificaciones):

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
No aplica	X

**III.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

A. El documento normativo ¿actualiza la regulación vigente para evitar obsolescencia?

Si

No aplica.
------------

B. ¿Existe alguna problemática o situación que hace necesaria la emisión del documento normativo?

Si

Funcionamiento del Departamento de Planeación Financiera.
-----------------------------------------------------------

**III.3. Regulación mínima indispensable y orientada a una gestión eficiente con certeza jurídica.**

A. El documento normativo ¿prevé o establece la emisión de otros documentos o regulación para instrumentar o aplicar sus disposiciones?

Si

No aplica.
------------

B. El documento normativo ¿otorga facultades, atribuciones o alguna clase de potestad para autorizar, resolver o emitir algún tipo de resolución? No

En caso afirmativo, especifique:

i. ¿En cuántos casos o supuestos se otorgan las facultades, atribuciones o potestades antes señaladas?	
ii. ¿En cuántos de los casos o supuestos antes citados existe la posibilidad o capacidad para resolver, autorizar o emitir resolución libremente de acuerdo al criterio o discernimiento de quien decide (sin estar obligado a resolver en uno u otro sentido)?	



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

SED ESOL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN  
FINANCIERA



Corett  
Tu patrimonio seguro

Procedimiento:

Procedimiento para la Planeación Financiera  
Departamento de Planeación Financiera

Elaboró:

C. Ignacio Jaimes Jaimes  
Subdirector de programación

Validó:

Lic. Ubaldo Zepeda Camacho  
Director de Planeación y Sistemas

Autorizó:

Dr. Juan Manuel Carreras López  
Director General

Fecha de documentación:	24/10/07
Revisión número:	01
Copia número:	Original
Copia asignada a:	

## **Procedimiento para la Planeación Financiera** Departamento de Planeación Financiera

### Objetivo(s):

Promover la optimización del manejo de los recursos financieros de la Comisión, mediante la planeación sistemática del acopio y aplicación de los mismos.

### Glosario:

- **Análisis Financiero.-** Procedimiento utilizado para evaluar la estructura de las fuentes y usos de los recursos financieros, estableciendo las modalidades bajo las cuales se mueven los flujos monetarios y explica los problemas y circunstancias que en ellos influyen.
- **Egresos.-** Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto
- **Información Financiera.-** Es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución.  
Información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la Dependencia o Entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo o momento determinado.
- **Ingresos.-** Son los recursos que obtiene el gobierno por el uso de su riqueza o trabajo humano o cualquier motivo que incremente su patrimonio; provienen principalmente de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como por la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.
- **Meta.-** Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado con los recursos necesarios.
- **Método.-** Proceso o camino sistemático establecido para realizar una tarea o trabajo con el fin de alcanzar un objetivo predeterminado.
- **Método de análisis.-** Procedimientos que se utilizan para el estudio o interpretación de estados financieros. Atendiendo a las comparaciones que puedan efectuarse, los métodos de análisis se clasifican en: a) Verticales, que consisten en el estudio de las relaciones que guardan entre sí los elementos de estados financieros correspondientes a un mismo periodo, b) Horizontales, consisten en el estudio de las relaciones que guardan entre sí los elementos de estados financieros

## **Procedimiento para la Planeación Financiera** Departamento de Planeación Financiera

correspondientes a varios periodo consecutivos.

- **Planeación Financiera.-** Es una técnica de planificación o proceso que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos para analizar la situación actual, con el fin de establecer en una empresa pronósticos y metas, económicas y financieras, por alcanzar, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograr y fijar objetivos patrimoniales y personales antes de poner en marcha decisiones financieras.
- **Presupuesto.-** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

### Marco Legal:

#### **L E Y E S**

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F., el 30 de marzo de 2006 y sus reformas del 27 de diciembre de 2006 y 01 de octubre de 2007.

#### **R E G L A M E N T O S**

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F., el 28 de junio de 2006 y su reforma del 05 de septiembre de 2007

#### **D E C R E T O S**

Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (D.O.F. 12-VI-00), artículo 29; Fracciones VIII y IX.

Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.

---

**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera

**MANUALES**

Manual de Organización de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Referencias:

- Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos. versión 2003.02

Alcance:

A todo el personal adscrito a la Subdirección de Programación encargado de realizar las tareas de investigación de técnicas y metodologías de planeación financiera aplicables a la CORETT, para llevar acabo la elaboración de los informes de avances del presupuesto y analizar el Programa Operativo Anual, estableciendo la correlación entre gastos e ingresos.

**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Planeación y Sistemas	Instruye al Subdirector de Programación que coordine los trabajos para obtener información de planeación financiera aplicable al Organismo.	
2	Subdirección de Programación	Analiza solicitud e instruye al Jefe del Departamento de Planeación Financiera, investigar y obtener información sobre planeación financiera que sea aplicable a la CORETT.	
3	Departamento de Planeación Financiera	Investiga y determina la información de planeación financiera aplicable a la CORETT.	Informe
4	Departamento de Planeación Financiera	Presenta al Subdirector de Programación propuestas para la planeación financiera de la Institución.	Informe
5	Subdirección de Programación	Revisa y valida las propuestas de métodos y/o técnicas de análisis de planeación financiera.	Informe
6	Subdirección de Programación	Presenta al Director de Área las propuestas de la metodología de la planeación financiera aplicable al Organismo.	Informe
7	Dirección de Planeación y Sistemas	Autoriza el método de planeación financiera e instruye al Subdirector de Programación, que con base a este instrumento, se analice la viabilidad del Programa Operativo Anual y su comportamiento mensual.	Informe
8	Subdirección de Programación	Instruye al Jefe del Departamento de Planeación Financiera preparar solicitud para la Dirección de Administración y Finanzas para que proporcione el Presupuesto de Egresos, según el año que corresponda.	
9	Departamento de Planeación Financiera	Prepara y presenta oficio para revisión y rúbrica del Subdirector de Programación.	Oficio

**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera

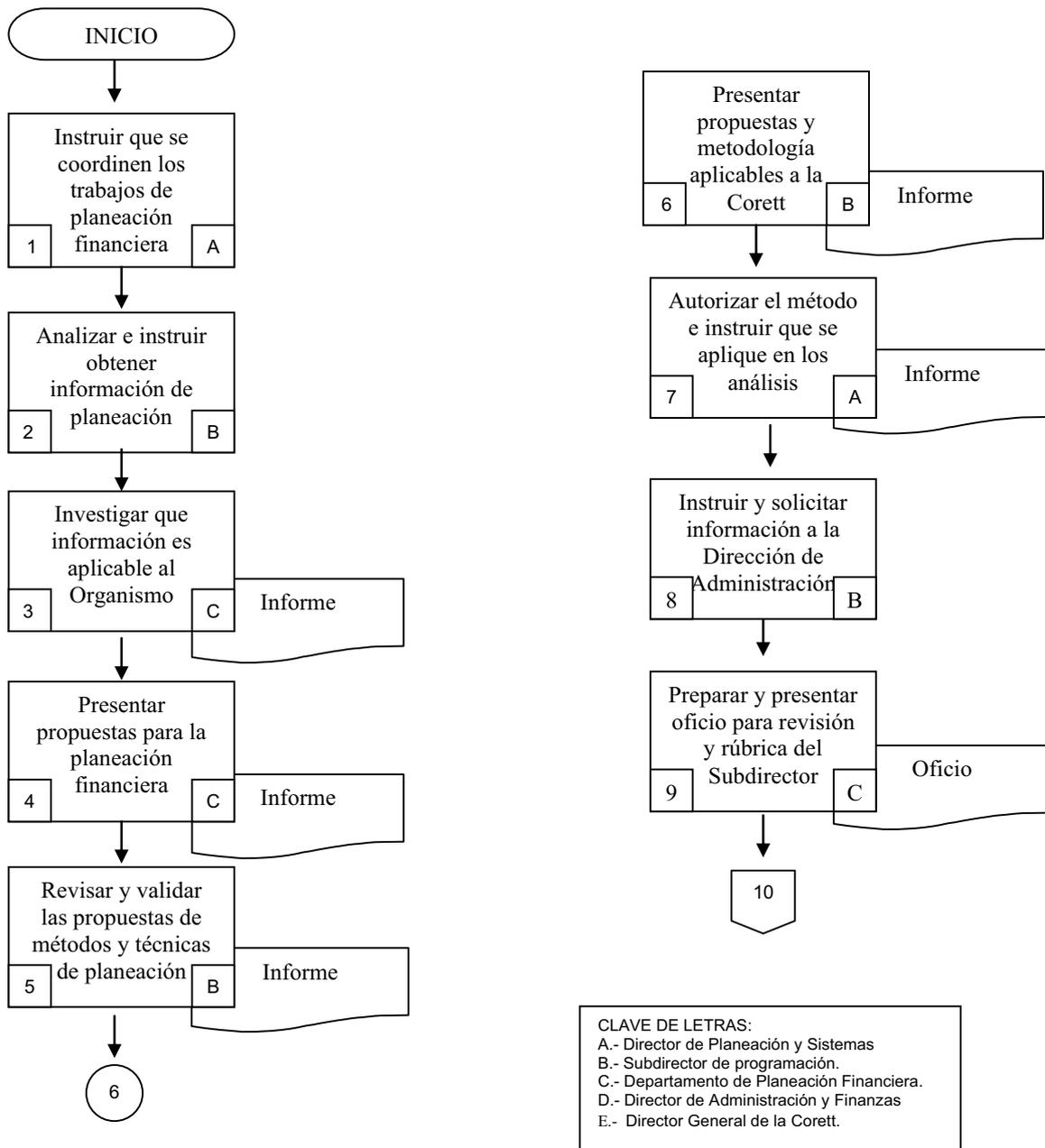
Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
10	Subdirección de Programación	Revisa y presenta oficio para solicitar la información presupuestal a la Dirección de Administración y Finanzas	Oficio
11	Dirección de Planeación y Sistemas	Revisa, firma y turna oficio a la Dirección de Administración y Finanzas.	Oficio
12	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe solicitud, prepara y proporciona el Presupuesto (Meta) de Ingresos y Egresos de la Institución a la Dirección de Planeación y Sistemas, en los términos y condiciones que sea requerido.	Oficio Reportes
13	Dirección de Planeación y Sistemas	Recibe la información financiera y la turna a la Subdirección de Programación para su análisis conforme a la metodología autorizada y se emitan los informes correspondientes.	Oficio Reportes
14	Subdirección de Programación	Recibe documentación, revisa y la turna al Departamento de Planeación Financiera para su análisis y elaboración de los informes correspondientes.	Oficio Reportes
15	Departamento de Planeación Financiera	Analiza la información presupuestal aplicando la metodología aprobada y emite el informe de resultados obtenido.	Oficio Reportes Informe
16	Departamento de Planeación Financiera	Presenta a la Subdirección de Programación el informe de resultados del presupuesto de la Institución.	Informe
17	Subdirección de Programación	Recibe y valida el informe de resultados y lo presenta al Director de Planeación y Sistemas para su autorización y trámite correspondiente.	Informe
18	Dirección de Planeación y Sistemas	Revisa y valida el informe de resultados y lo presenta al Director General para su conocimiento y toma de decisiones.	Informe

**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
19	Dirección de Planeación y Sistemas	Solicita mensualmente a la Dirección de Administración y Finanzas, un informe de los avances del presupuesto de egresos e ingresos de la Institución, con el propósito de conocer el comportamiento presupuestal y presentar alternativas de solución, en caso de que se requiera.	Oficio
<b>Tiempo total</b>			



**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera



**Procedimiento para la Planeación Financiera**  
Departamento de Planeación Financiera

