Corett
Tu patrimonio seguro

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 abroga 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.

Corett
Tu patrimonio seguro

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**	
LIC. UBALDO ZEPEDA CAMACHO DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL **VOCAL TITULAR**	LUIS ESTRADA 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 Robles 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:	Institución:
Dirección de Planeación y Sistemas	Comisión para la Regulación de la Tenecnia de la Tierra

I. Datos del proyecto

I.1. Nombre del documento normativo

Procedimiento para el Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la CORETT.

I.2. Objetivo del documento normativo

Proporcionar al personal adscrito al Departamento de Planeación Financiera, un instrumento administrativo que les sirva de base para llevar a cabo la integración de los reportes de seguimiento al presupuesto de egresos e ingresos de la Corett, para ser presentados tanto al Director General, como a las Direcciones de Área de la Institución y a las instancias gubernamentales que los soliciten.

Tipo de Documento: Procedimientos *

I.3. Índice temático (Apartados y anexos)

MATERIAL: Organización y simple funcionamiento interno.

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)?	

Procedimiento:
Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett 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:	

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

Objetivo(s):

Proporcionar al personal adscrito al Departamento de Planeación Financiera, un instrumento administrativo que les sirva de base para llevar a cabo la integración de los reportes de seguimiento al presupuesto de egresos e ingresos de la Corett, para ser presentados tanto al Director General, como a las Direcciones de Área de la Institución y a las instancias gubernamentales que los soliciten.

Glosario:

- Adecuaciones Presupuestarias.- Se refieren a los traspasos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto, así como a las ampliaciones y reducciones líquidas al mismo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas aprobados en el Presupuesto.
- Calendario de Presupuesto.- Es la distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a la cual pueden celebrarse compromisos y cubrirse obligaciones de pago.
- Capítulo de Gasto.- Es el mayor nivel de agregación del Clasificador por Objeto del Gasto que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Gobierno Federal, para la consecución de sus objetivos y metas.
- Concepto de Gasto.- Es el nivel de agregación intermedio del Clasificador por Objeto del Gasto que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.
- Corett.- Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- D.O.F..- Diario Oficial de la Federación.
- Egresos.- Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de pago de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.
- Gasto Corriente.- Se refiere a las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

funcionamiento normal de las dependencias y entidades, cuya adquisición afecta las partidas de gasto de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales del Clasificador por Objeto del Gasto y los bienes y servicios corresponden al activo circulante de las mismas.

- Gasto de Capital.- Son las erogaciones en bienes y servicios, requeridos para la ejecución de obras de infraestructura, y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyen a incrementar los activos fijos, necesarios para la prestación de los bienes y servicios públicos. El gasto de capital tiene el carácter de no regularizable y afecta las partidas de gasto de los capítulos de bienes muebles e inmuebles y obras públicas, comprendidas en estas últimas, las erogaciones realizadas con cargo a los capítulos de gasto de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, por concepto de bienes y servicios relacionados con las obras públicas por administración directa. Los bienes adquiridos o construidos bajo este rubro de gasto corresponden con el activo fijo de las dependencias y entidades.
- 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 desiciones 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.
- Presupuesto de Egresos de la Federación P.E.F..- Es el documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.
- Presupuesto Comprometido.- Son las reservas de recursos que se constituyen con cargo al presupuesto modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, para atender los compromisos derivados de la celebración de contratos,

convenios, pedidos o cualquier figura análoga que signifique una obligación de pago.

- Presupuesto Ejercido.- se refiere a los recursos erogados mediante la emisión de un cheque y cuyo compromiso de pago obedece a la presentación de la factura del proveedor y entera satisfacción del cliente por los servicios o bienes recibidos.
- Programa Operativo Anual.- Este documento es una herramienta de trabajo de carácter normativo que contempla los criterios que deberán considerar las Delegaciones para la integración, presentación, control y seguimiento de las actividades que le fueron asignadas.

Marco legal:

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.

A C U E R D O S

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el D. O. F. el 13 de octubre de 2000 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal; publicado en el D. O. F. el 3 de septiembre de 2002, Título III, Capítulo III y sus actualizaciones.

Referencias:

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

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

Alcance:

A todo el personal adscrito al Departamento de Planeación Financiera encargado de revisar, integrar y presentar los reportes de seguimiento al presupuesto de egresos e ingresos de la Comisión que les sean solicitados.

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett

Departamento de Planeación Financiera

Paso núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Director General de la Corett	Turna a las Direcciones de Planeación y Sistemas y de Administración y Finanzas el presupuesto calendarizado de egresos que le fue asignado a la Corett para el año correspondiente, para que se lleven a cabo las acciones en seguimiento del Programa Operativo Anual de la Comisión.	Oficio, Presupuesto de Egresos de la Corett, Programa Operativo Anual.
2	Dirección de Administración y Finanzas	Inicia las funciones propias de la Dirección para llevar a cabo las acciones del programa Operativo Anual y así dar cumplimiento al presupuesto comprometido de egresos asignado a la Corett.	Oficio Programa Operativo Anual.
3	Dirección de Administración y Finanzas	Envía mensualmente mediante oficios a la Dirección de Planeación y Sistemas, los reportes que incluyen el presupuesto ejercido por capitulo de gasto y su clasificación en gasto corriente y gasto de capital a nivel Delegación, así como los ingresos captados por la Comisión tanto en Delegaciones como en oficinas centrales.	Oficio Reporte
4	Dirección de Planeación y Sistemas	Remite a la Subdirección de Programación los oficios y reportes del presupuesto ejercido por capitulo de gasto y por Delegación y los ingresos captados por la Corett para su análisis.	Oficio Reporte
5	Subdirección de Programación	Turna los oficios y reportes del presupuesto ejercido y los ingresos captados por la Corett al Departamento de Planeación Financiera para su revisión, registro, control, análisis, seguimiento y elaboración de los reportes que soliciten tanto las Direcciones de Área de la propia Comisión, como las diferentes instancias gubernamentales.	Oficio Reporte
6	Departamento de Planeación	Instruye al personal de apoyo adscrito al Departamento de Planeación Financiera, llevar	Oficio

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

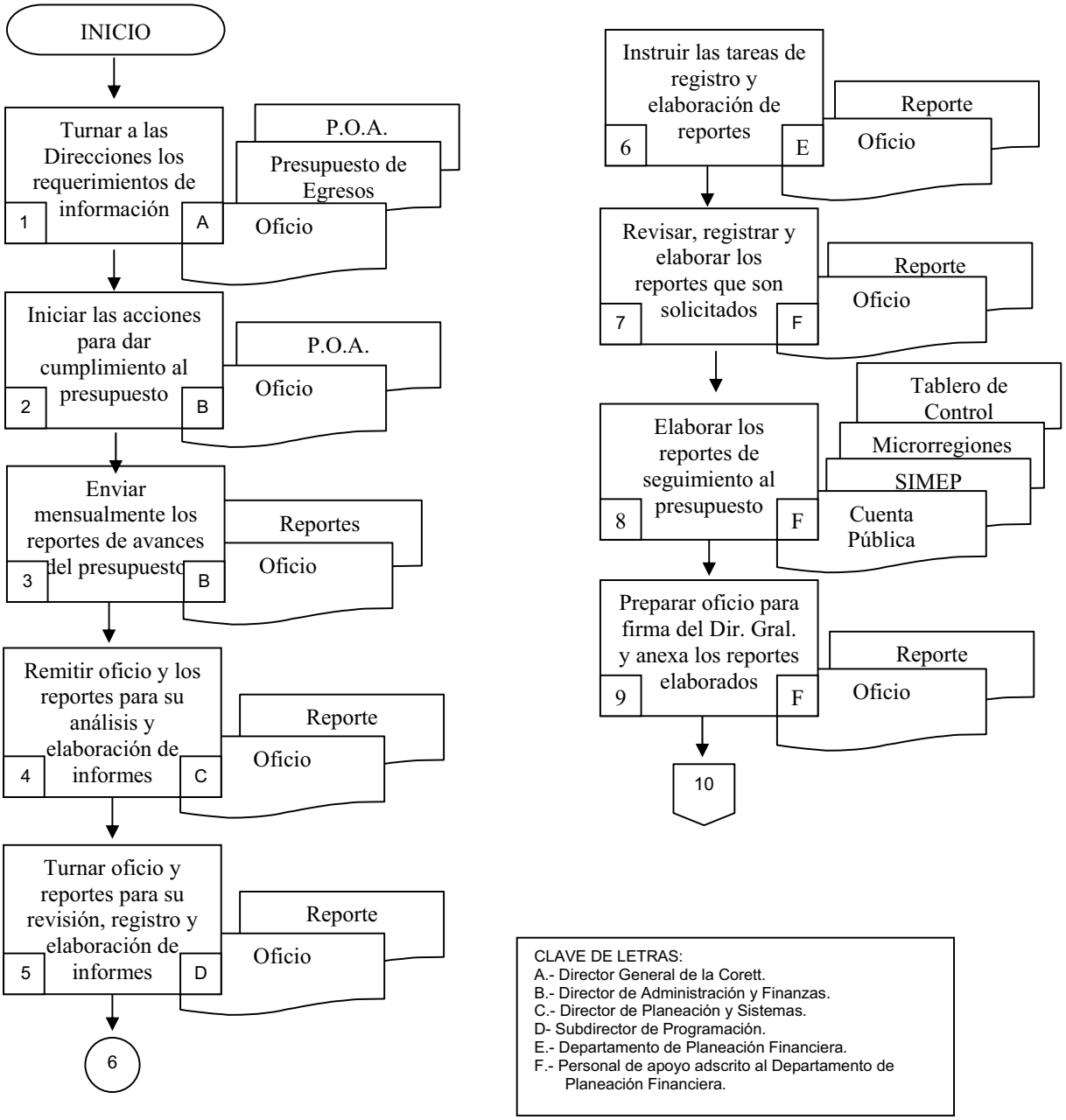
Paso núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Financiera	a cabo las tareas descritas con el propósito de tener un control de la información y así preparar los requerimientos que le soliciten tanto a la Dirección de Planeación y Sistemas como al propio Departamento.	Reporte
7	Personal de Apoyo	Revisa, registra y elabora los reportes que solicita la Dirección de Planeación y Sistemas	Oficio Reporte
8	Personal de Apoyo	Elabora los reportes de seguimiento al presupuesto de egresos y de ingresos que le solicitan a la Dirección General, tales como el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Sistema de Metas Presidenciales, Microrregiones, Tablero de Control, etc	Cuenta Pública, Sistema de Metas Presidenciales, Microrregiones, Tablero de Control, etc.
9	Personal de Apoyo	Prepara oficio para firma del Director General, lo rubrica y anexa los reportes elaborados para presentarlo al Jefe del Departamento de Planeación Financiera para su revisión y rubrica.	Oficio Reportes
10	Departamento de Planeación Financiera	Revisa los diferentes reportes que contienen la información del avance presupuestal, los rubrica al igual que el oficio correspondiente y lo turna a la Subdirección de Programación para su revisión y rubrica	Oficio Reporte
11	Subdirección de Programación	Recibe el oficio con los diferentes reportes, los revisa que cumplan con las especificaciones de presentación que fueron solicitados, los rubrica y los presenta al Director de Planeación y Sistemas para su rubrica.	Oficio Reporte
12	Dirección de Planeación y	Rubrica tanto los reportes que le son presentados, como los oficios correspondientes	Oficio Reporte

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

Paso núm	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Sistemas	y los devuelve a la Subdirección de Programación para su seguimiento.	
13	Subdirección de Programación	Recibe los reportes y el oficio y los presenta para firma del Director General de la Corett	Oficio Reporte
14	Director General de la Corett	Revisa y firma tanto los reportes como el oficio y los devuelve a la Subdirección de Programación para su trámite correspondiente	Oficio Reporte
15	Subdirección de Programación	Revisa que los reportes hayan sido rubricados y el oficio firmado y los envía de manera impresa y en versión electrónica a las diferentes instancias gubernamentales que solicitaron la información.	Oficio Reporte Correo Electrónico
		Tiempo total	

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett

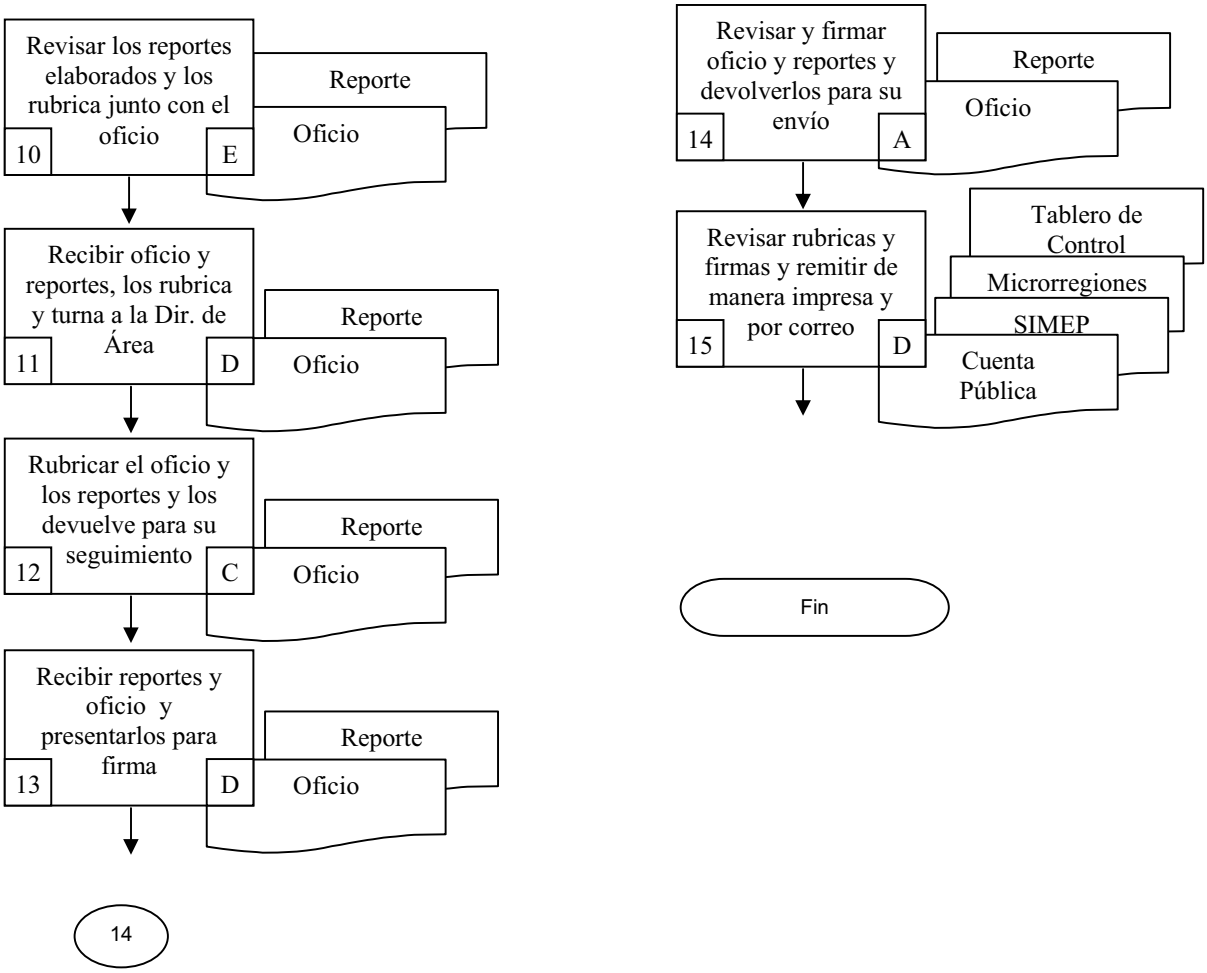
Departamento de Planeación Financiera



CLAVE DE LETRAS:
A.- Director General de la Corett.
B.- Director de Administración y Finanzas.
C.- Director de Planeación y Sistemas.
D- Subdirector de Programación.
E.- Departamento de Planeación Financiera.
F.- Personal de apoyo adscrito al Departamento de Planeación Financiera.

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett

Departamento de Planeación Financiera



CLAVE DE LETRAS:
A.- Director General de la Corett.
B.- Director de Administración y Finanzas.
C.- Director de Planeación y Sistemas.
D- Subdirector de Programación.
E.- Departamento de Planeación Financiera.
F.- Personal de apoyo adscrito al Departamento de Planeación Financiera.

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)

Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Corett
Departamento de Planeación Financiera

Núm.	Nombre del documento	Clave
1	Cuenta de la Hacienda Pública Federal	S/N
2	Sistema de Metas Presidenciales	S/N
3	Microrregiones	S/N
4	Tablero de Control	S/N