

LINEAMIENTOS SOBRE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como propósito regular la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional, que constituye una herramienta para promover la simplificación, la desregulación, mejora regulatoria y transparencia de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, que reglamentan la operación y funcionamiento interno de este Órgano Desconcentrado, para la eficaz prestación de los servicios que tiene encomendados.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. ANTEPROYECTO DE DISPOSICIONES: Todas las disposiciones de aplicación interna elaboradas previo a su publicación e inicio de vigencia;
- II. COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna del Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- III. COMERIRAN: Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional;
- IV. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS: Las normas, acuerdos, circulares, manuales, lineamientos, así como reglas, instructivos, formatos, criterios, metodologías, políticas, y otras disposiciones de naturaleza análoga a los actos anteriores que emita el Registro Agrario Nacional para regular la operación y funcionamiento interno de sus Unidades Administrativas en la materia objeto de estos criterios generales, sean o no publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- V. DISPOSICIONES LEGISLATIVAS: Leyes Federales y Reglamentos vigentes que regulen la operación y funcionamiento del Sector;
- VI. EMISORES: Unidades Administrativas que tienen la facultad de formular disposiciones internas del Registro Agrario Nacional;
- VII. JUSTIFICACIÓN REGULATORIA: Argumentos con los que se motiva la creación, modificación, abrogación o derogación de las disposiciones

administrativas internas que se presenten ante el COMERIRAN, a través de un formato que debe ser complementado por la Unidad Administrativa emisora, que acompañará sin excepción a todo proyecto de disposición normativa, en el cual se fundamentarán las razones que hacen necesaria dicha disposición legislativa que se presente de manera definitiva ante el COMERI;

- VIII. MEJORA REGULATORIA INTERNA: Es el análisis, modificación, creación o eliminación de las Normas Administrativas de aplicación interna en el Registro Agrario Nacional, con el objeto de simplificarlas teniendo su desregulación y transparencia;
- IX. NORMATECA INTERNA: Las disposiciones legislativas y administrativas internas vigentes registradas en la página de internet del Registro Agrario Nacional, así como las disposiciones, las metas, acciones y avances de sus programas de simplificación regulatoria, de las materias sujetas a los presentes Lineamientos;
- X. RAN: Registro Agrario Nacional;
- XI. SECTOR: Al conformado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Registro Agrario Nacional y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal agrupadas en el sector coordinado por ella;
- XII. SIMPLIFICACIÓN: El conjunto de acciones y estrategias implementadas por el Sector, a fin de lograr la sencillez administrativa y la eficiencia en el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad interna;
- XIII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las establecidas en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional;

Artículo 3.- La emisión de disposiciones legislativas y administrativas internas, deberán sujetarse a la aplicación de los presentes Lineamientos, salvo que el COMERIRAN y el COMERI, estimen conveniente exceptuarlas, a petición fundada y motivada de la instancia de que se trate.

Artículo 4.- El Director en Jefe será el responsable de someter a la opinión del COMERIRAN los anteproyectos de disposiciones legislativas o administrativas internas, con la justificación regulatoria correspondiente.

Artículo 5.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, la interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, cuando en el COMERIRAN exista discrepancia entre sus miembros.

CAPÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMERIRAN

Artículo 6.- El COMERIRAN se integra de la siguiente manera:

Presidente	Director en Jefe, quien participará con voz y voto y será suplido en sus ausencias por el Director General de Finanzas y Administración.
Secretario Técnico	Director General de Asuntos Jurídicos, quien participará con voz y voto, y será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección de lo Consultivo.
Vocales:	Director General de Finanzas y Administración, Director General de Registro y Control Documental, Director General de Catastro y Asistencia Técnica Director General de Operación y Sistemas, y la Coordinación Interinstitucional Dichos Vocales participarán con voz y voto y serán suplidos en sus ausencias por quienes designen, cuyo cargo no podrá ser inferior a Director de Área.
Asesor:	Titular del Órgano Interno de Control del RAN, quien participará con voz y sin voto.

Se podrán invitar a las Sesiones de este Comité a aquellas personas que sean necesarias, independientemente de su integración a la estructura o no, del RAN.

La designación de suplente deberá ser entregada por escrito al Secretario Técnico previo al desarrollo de la Sesión correspondiente, caso contrario no podrá emitir su voto. También se podrá designar un suplente por el año correspondiente.

Artículo 7.- El COMERIRAN tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el programa anual de mejora regulatoria que presente el Secretario Técnico, con base a las propuestas de simplificación, desregulación y mejora regulatoria interna, que sus integrantes presenten a iniciativa propia, o bien, motivados por alguna propuesta externa, que les hagan llegar durante el mes de diciembre del año previo al de su aplicación;
- II. Definir las estrategias de simplificación, desregulación y transparencia de las Disposiciones Administrativas Internas;

- III. Establecer criterios de simplificación regulatoria que permitan disminuir la normatividad existente a la vez que aseguren claridad y eficiencia en las Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas que rigen al RAN;
- IV. Promover la transparencia y revisar las Disposiciones Administrativas Internas, diagnosticar su aplicación y elaborar propuestas para su simplificación, con la participación de las Unidades Administrativas involucradas del RAN;
- V. Analizar y predictaminar los anteproyectos de Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas que se pretendan emitir y/o modificar;
- VI. Difundir la actualización del Marco Normativo, así como integrar el inventario de Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas, actualizando así el portal de la Normateca del RAN;
- VII. Dictaminar los anteproyectos de Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas a que se refieren estos Lineamientos, para ser presentadas ante el COMERI del Sector, así como la modificación y/o cancelación de las vigentes;
- VIII. Proponer alternativas de solución, en caso de controversia, sobre la emisión y/o actualización de Disposiciones Administrativas Internas;
- IX. Resolver sobre las peticiones debidamente fundadas y motivadas formuladas por las Unidades Administrativas del RAN, para que sean exceptuadas de la aplicación de los presentes Lineamientos;
- X. Establecer los mecanismos de participación de los emisores para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos, y
- XI. Las demás que le confieran las leyes y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO TERCERO OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Las Sesiones del COMERIRAN, se realizarán de la siguiente manera:

- I. Las Ordinarias se efectuarán Mensualmente siempre que existan asuntos que tratar, cuando sea necesario a solicitud del Presidente del COMERIRAN o de la mayoría de sus miembros se realizarán Sesiones Extraordinarias;
- II. El COMERIRAN será presidido por su Presidente o quien lo supla;

- III. Se entenderá que existe quórum, cuando asistan como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, lo que se constatará con la lista de asistencia que se firme previo al inicio formal de cada sesión;
- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada Sesión, se entregarán a los integrantes del COMERIRAN cuando menos con tres días hábiles de anticipación para Sesiones ordinarias y de dos días hábiles cuando se trate de extraordinarias, esta información será remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos, verificando el correo de envío y recepción del mismo, y
- V. De cada sesión se elaborará la respectiva acta, misma que será aprobada y firmada en la sesión inmediata siguiente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes que tengan derecho a votar, en caso de empate el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

Artículo 9.- El Director en Jefe, en calidad de Presidente del COMERIRAN, promoverá la transparencia y simplificación de las disposiciones administrativas internas y para ello, tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Convocar a Sesiones Ordinarias y, en su caso, Extraordinarias del COMERIRAN;
- II. Presidir y coordinar el funcionamiento del COMERIRAN;
- III. Integrar funcional y operativamente el COMERIRAN, con la participación de los emisores de las Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas;
- IV. Dar a conocer los lineamientos que aplicará el RAN en su programa de simplificación regulatoria interna;
- V. Ser el responsable de someter a dictaminación del COMERI del Sector, previa aprobación del COMERIRAN, los proyectos de Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas, acompañados de su debida justificación regulatoria;
- VI. Establecer los mecanismos de participación entre las Unidades Administrativas para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos, y

- VII. Integrar el inventario y llevar el registro de las Disposiciones Legislativas y Administrativas internas vigentes, difundiéndolas oportunamente en el portal de la Normateca Interna del RAN.

Artículo 10.- El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Previa autorización del Presidente, convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COMERIRAN;
- II. Integrar y remitir el orden del día de cada Sesión, incluyendo el seguimiento de los asuntos previamente aprobados por el COMERIRAN, con la documentación soporte y de apoyo necesarios;
- III. Asesorar y coordinar sobre los Anteproyectos de Disposiciones que realicen y presenten las Unidades Administrativas, verificando la congruencia de las propuestas para un adecuado perfeccionamiento del Marco Normativo;
- IV. Presentar al COMERIRAN el proyecto de trabajo anual del programa de mejora regulatoria, con base a las propuestas de simplificación, desregulación y mejora del marco normativo que le presenten sus integrantes durante el mes de diciembre del año previo al de su aplicación;
- V. Coordinar a las Unidades Administrativas del RAN en la elaboración o, en su caso, la actualización de cualquier norma;
- VI. Coordinar con el apoyo del Director General de Operación y Sistemas la digitalización del inventario de las Disposiciones Legislativas y Administrativas internas legales, que deban ubicarse dentro de la Normateca Interna del RAN;
- VII. Verificar que los proyectos a presentar al COMERIRAN cumplan con las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables;
- VIII. Presentar al COMERIRAN, los informes de avances y resultados de la Evaluación Trimestral de la Política de Mejora Regulatoria, de conformidad con las evaluaciones presentadas a la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos asentados en las actas del COMERIRAN, promoviendo el cumplimiento de los mismos;
- X. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; así como, remitir a cada integrante del COMERIRAN, la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse;
- XI. Elaborar y remitir el acta correspondiente de cada Sesión a los asistentes del COMERIRAN de conformidad con la lista de asistencia, en un plazo no

mayor de diez días hábiles posteriores a la celebración de la misma, para su firma;

XII. Aquellas que le encomiende el Presidente del COMERIRAN.

Artículo 11.- Los Vocales tendrán a su cargo las siguientes actividades:

- I. Asistir puntualmente a las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como dar cumplimiento a los compromisos establecidos;
- II. Enviar al Secretario Técnico los anteproyectos de Disposiciones Administrativas Internas emitidos por las Unidades Administrativas de las que sean titulares, junto con la justificación regulatoria correspondiente que deban ser sometidos al COMERIRAN;
- III. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada Sesión;
- IV. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes y emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las Sesiones;
- V. Revisar los proyectos de actas y emitir los comentarios y observaciones pertinentes, o en su caso, firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido, en un plazo no mayor a los dos días hábiles a partir de su recepción; así como de los casos predictaminados;
- VI. Servir de enlace entre el COMERIRAN y la Unidad Administrativa que represente;
- VII. Apoyar al COMERIRAN en las tareas de control, información y cumplimiento de las funciones que tienen asignadas, y
- VIII. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el COMERIRAN en pleno.

Artículo 12.- El Asesor tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I. Asesorar al COMERIRAN en el cumplimiento del programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Revisar el marco normativo administrativo para retroalimentar y encauzar al Comité sobre las estrategias y acciones que se instrumenten;
- III. Proponer modificaciones a la normatividad con un enfoque de mejora regulatoria;

- IV. Participar en el desarrollo de las Sesiones del COMERIRAN, emitiendo sus opiniones y comentarios respecto a los asuntos que se traten en el Comité o sean de interés del mismo para contribuir a su adecuada operación;
- V. Revisar las actas y en su caso emitir comentarios en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de su recepción;
- VI. Firmar las actas de las sesiones a que hubiere asistido, así como de los casos dictaminados;
- VII. Servir de enlace entre el COMERIRAN y la Unidad Administrativa que represente, y
- VIII. Proponer temas susceptibles de revisión en el seno del COMERIRAN.

Artículo 13.- Los invitados tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Participar en el desarrollo de las sesiones del COMERIRAN, emitiendo sus opiniones y recomendaciones, y
- II. Firmar las actas de las sesiones a que hubiere asistido, así como de los casos dictaminados, en un plazo no mayor de dos días a partir de su recepción.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES LEGISLATIVAS Y ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y DE LAS JUSTIFICACIONES REGULATORIAS

Artículo 14.- Cuando las Unidades Administrativas del RAN elaboren algún anteproyecto de disposiciones legislativas o administrativas internas, lo deberán someter previamente a opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, habiendo considerado las observaciones y/o recomendaciones efectuadas por ésta; se deberá presentar al COMERIRAN a través del Secretario Técnico junto con la justificación regulatoria correspondiente, en la forma y términos que dicho Comité lo determine.

En el caso de disposiciones legislativas que deban ser aprobadas por el COMERI del Sector, los anteproyectos deberán presentarse cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda presentar la iniciativa ante éste, en la forma y términos que el COMERI determine, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se emita la convocatoria.

El COMERIRAN podrá determinar un plazo menor, en función de las características del anteproyecto de disposición, por tratarse de un supuesto de emergencia o de disposiciones de actualización periódica que no impliquen modificaciones sustanciales o costos adicionales a los previstos en éstas.

Artículo 15.- El COMERIRAN dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto de disposición y la justificación regulatoria a que se refiere el artículo anterior, emitirá un predictamen respecto del anteproyecto.

El predictamen considerará las opiniones que, en su caso, reciba el COMERIRAN de parte de sus Unidades Administrativas y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en el anteproyecto respectivo.

Una vez emitido el predictamen aludido, el COMERIRAN lo remitirá de inmediato al COMERI cuando así corresponda, anexando al mismo la documentación que contenga la propuesta y su respectiva justificación, a fin de que este último dictamine lo conducente conforme al procedimiento contenido en el Capítulo Tercero, del Acuerdo por el que se establece el procedimiento de calidad regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2013.

CAPÍTULO SEXTO

DEL REGISTRO DE LAS DISPOSICIONES

Artículo 16.- El Director en Jefe, designará a un servidor público quien fungirá como enlace operativo ante la Secretaría de la Función Pública, como responsable de llevar el registro de las disposiciones a que se refieren estos Lineamientos y administrar la actualización de la Normateca Interna del RAN. El registro será obligatorio en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el cual deberá considerar:

- I. Nombre de la disposición legislativa o administrativa;
- II. Índice temático;
- III. Resumen ejecutivo de la fundamentación y motivación jurídica, y
- IV. Contenido de la disposición

Artículo 17.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Dirección en Jefe para su suscripción, previa aprobación del COMERIRAN y del COMERI según sea el caso, en la forma que éste lo determine y será publicada en la Normateca Interna de la Dependencia, sin cambio alguno coordinado con el apoyo del Director General de Operación y Sistemas para que por su conducto sea cargada adecuadamente en el portal de la Normateca Interna del RAN.

Artículo 18.- El RAN no podrá aplicar Disposiciones Legislativas y Administrativas Internas, adicionales a las dadas a conocer en la Normateca Interna, ni aplicarlas en forma distinta a como se establezca en la misma.

TRANSITORIOS

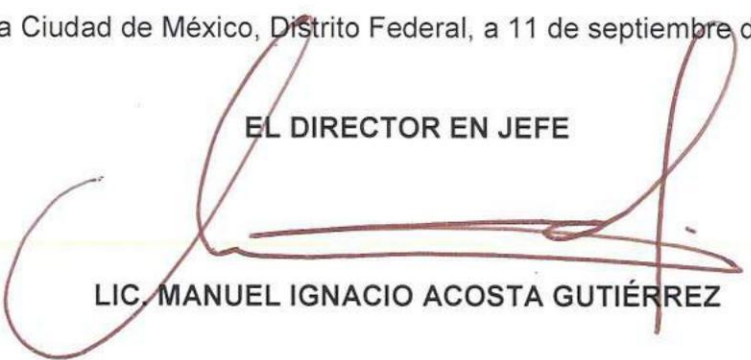
PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y firma por el Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional.

SEGUNDO.- Una vez aprobados estos Lineamientos por el COMERIRAN, deberá comunicarse dicha aprobación al COMERI del Sector, acompañándole copia de los mismos para su conocimiento y efectos a que hubiere lugar.

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos aprobados en Sesión de fecha 30 de enero de 2009, los cuales fueron acordados en la Primera Sesión Ordinaria el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Sector.

Dada en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 11 de septiembre de 2014.

EL DIRECTOR EN JEFE



LIC. MANUEL IGNACIO ACOSTA GUTIÉRREZ