

## COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

**ACUERDO de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda número JG-22-010212-260.1, por el que se aprueban las modificaciones al diverso J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Vivienda.- Dirección General.

ARIEL CANO CUEVAS, Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, con fundamento en los artículos 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 y 59 fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 23 fracción I de la Ley de Vivienda, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica y predictibilidad de las normas y promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan determina en sus estrategias, elevar los estándares de eficiencia y eficacia gubernamental a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites administrativos y el aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicaciones para la gestión pública, así como hacer más eficiente la operación y el gasto de las dependencias y entidades federales y reducir la discrecionalidad de las autoridades administrativas en la aplicación de las normas;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, tiene como objetivo mejorar la gestión de las instituciones públicas federales, liberando recursos para orientarlos a las funciones sustantivas de éstas, por lo que es necesario identificar y disminuir las cargas administrativas que asume el gobierno federal;

Que dicho Programa, prevé diversos sistemas para mejorar la gestión de las instituciones, entre los que destaca el Sistema de Mejora Regulatoria Interna, cuyo objetivo es mejorar el marco normativo interno de las dependencias y entidades mediante el proceso de calidad regulatoria;

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 en Sesión No. 22a. celebrada el pasado 4 de febrero 2012, la H. Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda emitió el ACUERDO número JG-22-010212-260.1, por el que se aprueban las modificaciones al diverso J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda.

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de esta entidad, 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, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO NUMERO JG-22-010212-260.1, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL DIVERSO J6-11-150509-122 POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA**

### CAPITULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda, que generan normas internas o son usuarias de las mismas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente, clara, que contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública más eficiente y eficaz; así como establecer las políticas y procedimientos para la recepción, trámite y dictamen de los proyectos que se presenten en relación a la mejora regulatoria.

**SEGUNDO.-** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

**I. Areas normativas:** A las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;

**II. 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;

**III. Cargas Administrativas:** Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;

**IV. Certeza jurídica:** Elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;

**V. COMERI:** Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, cuyo objetivo es la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;

**VI. CONAVI:** A la Comisión Nacional de Vivienda.

**VII. Disposiciones:** Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;

**VIII. Documento normativo, Norma o Regulación:** Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para las unidades administrativas de la CONAVI, sus servidores públicos y cualquier tercero;

**IX. Justificación Regulatoria:** Es el instrumento técnico que a manera de formato, detalla los elementos básicos y esenciales que deberá cumplir una regulación con calidad, a fin de que determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación. El formato de Justificación Regulatoria se establece 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 la CONAVI con base a dichos principios;

**X. Marco normativo interno:** Conjunto de normas emitidas por la CONAVI, 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:

**X.1. Marco normativo interno de operación:** que comprende las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la Entidad conforme a sus facultades y atribuciones, así como las que determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y la determinación de metas o compromisos institucionales.

**X.2. Marco normativo interno de administración:** que comprende las normas internas que rigen los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia.

**XI. Normateca Interna:** Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la CONAVI mantiene en su página Intranet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;

**XII. Proyecto normativo:** Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**TERCERO.-** Se establece el COMERI, en la CONAVI, como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

**CUARTO.-** El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Presidente, que será el Coordinador General de Administración y Finanzas;
- II. Vocales, que serán los titulares de la Subdirección General de Esquemas Financieros, de la Subdirección General de Articulación Sectorial y Secretariado Técnico, de la Subdirección General de Sustentabilidad, de Subdirección General de Desarrollo Institucional, de la Coordinación General de Operación de Políticas de Apoyo para Programas; y de la Coordinación General de Prospectiva;

- III. Invitados, cualquier otro servidor público de la CONAVI que esté involucrado en un proyecto normativo; también podrá serlo cualquier otra persona física o moral, a invitación expresa del Presidente del COMERI, que por sus conocimientos en materias técnicas o por su especialización puedan enriquecer el proyecto normativo;
- IV. Asesor jurídico, que será el Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- V. Asesor técnico, que será el Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI, y
- VI. Secretario Ejecutivo, que será el Enlace Operativo del Programa de Mejora de la Gestión en la CONAVI.

Los miembros a que se refieren las fracciones I a III, participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VI sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones I, III, IV, V y VI, podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan. En caso de que, por causa de fuerza mayor no puedan asistir el Vocal o el Suplente, se podrá designar por única vez mediante oficio a otro servidor público de la unidad administrativa correspondiente.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo del COMERI, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.

**QUINTO.-** El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria a convocatoria de su Presidente o su Secretario Ejecutivo, previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias.

Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de su Presidente o su suplente y de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de que no existan asuntos a tratar el Presidente deberá dar aviso a los miembros del COMERI de la cancelación de la sesión, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al que se tenía previsto para su celebración.

En las sesiones se tomará lista de asistencia, con nombre y cargo, siendo necesaria la firma de los participantes.

Se levantará acta de cada sesión que deberá ser firmada por todos los que hubieran asistido a la misma. En el acta deberá quedar señalado el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes del COMERI y sus comentarios relevantes.

Se incluirá en el Orden del Día un apartado para el seguimiento de los acuerdos emitidos por el COMERI en las sesiones anteriores.

En la última Sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del COMERI el calendario de reuniones del año siguiente.

**SEXTO.-** Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;
- II. Revisar de forma continua y programada, con la participación de las unidades administrativas competentes, todo el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la institución;
- III. Analizar y dictaminar con base en la Justificación Regulatoria, todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;
- IV. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de la CONAVI, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;

- V. Difundir todas las disposiciones vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente está publicada de forma íntegra y completa por dicho medio;
- VI. Aprobar en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;
- VII. Aprobar el Manual de Operación de la Normateca Interna; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Director General de la CONAVI.

**SEPTIMO.-** Los integrantes del COMERI tendrán las siguientes atribuciones:

**I. El Presidente, y en su caso, su Suplente:**

- a) Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones.
- b) Presidir las reuniones del COMERI.

**II. El Secretario Ejecutivo y, en su caso, su Suplente:**

- a) Elaborará las convocatorias, órdenes del día y los listados de asuntos que se tratarán, incluyendo la Justificación Regulatoria y los soportes documentales necesarios, los cuales serán proporcionados por las áreas normativas correspondientes.
- b) Enviar a cada integrante del COMERI los proyectos normativos y su Justificación Regulatoria a tratar en la sesión.
- c) Elaborar el acta de cada una de las sesiones del COMERI, recabando la firma de los asistentes y archivar dichas actas.
- d) Dar seguimiento de los acuerdos del COMERI.
- e) Coordinar la actualización y publicación de los documentos normativos en la Normateca Interna.

**III. Vocales:**

- a) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes y firmar las actas de cada sesión.

**IV. Asesores:**

- a) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estimen pertinentes y firmar las actas de cada sesión.

**V. Responsables de las Áreas Normativas:**

- a) Entregar al Secretario Ejecutivo, conforme al plazo señalado en el presente Manual, los proyectos normativos, su Justificación Regulatoria y los soportes documentales necesarios, que deban ser sometidos a la dictaminación del COMERI.

## **CAPITULO TERCERO**

### **De las etapas del proceso de calidad regulatoria**

#### **Análisis inicial**

**OCTAVO.-** Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas deberán analizar de forma cabal qué problemas o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativa es la más viable y necesaria.

#### **Elaboración del proyecto normativo**

**NOVENO.-** Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área respectiva deberá determinar qué mecanismos o esquemas normativos deberá incluir su proyecto para alcanzar los objetivos deseados y para tal efecto, deberá considerar que la regulación no genere discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la institución.

Asimismo, deberán verificar que el proyecto normativo no contenga las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos contemplados en los nueve Manuales Administrativos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, salvo las excepciones contempladas en el "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de agosto de dos mil diez.

Los proyectos normativos y documentación soporte que se someta a consideración del COMERI será de la exclusiva responsabilidad del área que la formule.

**DECIMO.-** Las áreas normativas deberán enviar al Presidente sus proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, con plazo mínimo de quince días hábiles previos a la siguiente sesión programada, a efecto de que sea enviada a los miembros del COMERI y dispongan de tiempo suficiente para su revisión y comentarios correspondientes.

El COMERI podrá 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, a menos que haya habido una revisión previa por los miembros del COMERI (caso de sesiones extraordinarias).

De forma estrictamente excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Presidente, y a petición fundada y motivada del área normativa, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, pero después de emitida dicha regulación, el área normativa tendrá quince días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación.

#### **Presentación de proyectos al COMERI**

**DECIMO PRIMERO.-** El Secretario Ejecutivo enviará por correo electrónico o medio magnético, el Proyecto normativo a todos los miembros del COMERI, incluidos los suplentes, para efecto de recibir por dicho medio, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de mejora.

Los comentarios, propuestas u observaciones a que se refiere el párrafo anterior serán glosados en una carpeta que integre el Secretario Ejecutivo y deberán ser incorporados al proyecto, según determine el área normativa. 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.

**DECIMO SEGUNDO.-** Una vez presentado el proyecto deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir dentro del plazo de veinte días hábiles el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI por un término no mayor de diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

En caso de que el COMERI no emitiere el dictamen respectivo en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es favorable y el COMERI deberá emitir una constancia señalando ese hecho en un término máximo de cinco días. Los dictámenes (Actas) del COMERI serán publicados en la Normateca Interna.

#### **Medición de atributos de calidad regulatoria**

**DECIMO TERCERO.-** Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al numeral anterior, el Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI, 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, las cuales quedarán asentadas en el Acta correspondiente.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable del Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI.

**DECIMO CUARTO.-** Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser incorporados a la Normateca Interna dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que sean recibidos por el Secretario Ejecutivo. Salvo aquellos que deban ser sometidos para aprobación de la H. Junta de Gobierno u otro órgano colegiado en la CONAVI, en cuyo caso, se deberán publicar dentro de los quince días posteriores a la aprobación de ese órgano Colegiado.

El Secretario Ejecutivo enviará la versión definitiva del Proyecto normativo aprobada a las áreas normativas, a efecto de que en un término de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, gestionen las firmas autógrafas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Asimismo, éstos deberán emitir dicha versión al Secretario Ejecutivo dentro del mismo plazo.

La norma interna así aprobada entrará en vigor, una vez que sean incorporados a la normateca interna, para estos efectos el Asesor Jurídico informará por medio electrónico de dicha actualización.

Por lo que 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 íntegra y completa en la que se indique en el historial de cambios el texto modificado y la fecha en que tuvo lugar cada reforma. Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelta por el Presidente del COMERI comunicando de la misma a dicho órgano colegiado en la sesión más próxima.

#### **Evaluación ex post de la regulación**

**DECIMO QUINTO.-** El COMERI podrá 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.

#### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** El COMERI deberá emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor de estos Lineamientos.

En tanto se expiden el Manual de Operación a que se refiere la fracción VII del numeral SEXTO de los presentes Lineamientos, se continuarán aplicando las disposiciones emitidas con anterioridad en lo que no se oponga al presente ordenamiento.

**TERCERO.-** Se abroga el "Acuerdo número J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda", publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de junio de dos mil nueve.

México, D.F., a 4 de febrero de 2012.- El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, **Ariel Cano Cuevas**.- Rúbrica.

**(R.- 342476)**