



fonart
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

3.- Lineamientos de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna

**FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**

AGOSTO 17 DE 2007, 11:00 hrs.

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



fonaart
FONDO NACIONAL PARA EL
FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

LINEAMIENTOS DE:

**OPERACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA
REGULATORIA INTERNA DEL FONDO
NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS
ARTESANÍAS**

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

INDICE

	APARTADO	PAG.
1.	OBJETIVO	3
2.	FUNDAMENTO LEGAL	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	6
5.	ARTICULO TRANSITORIO	13
	ANEXO	14



COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

1. OBJETIVO

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Fonart, es un Fideicomiso Público del gobierno federal, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Social, que pretende simplificar, desregular y mejorar las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, informática y telecomunicaciones, así como de promover el desarrollo humano, social y económico de los artesanos de México.



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

2. FUNDAMENTO LEGAL

En la primera sesión extraordinaria del ejercicio fiscal 2007, celebrada por el H. Comité Técnico del FONART el día 4 de junio, al tratarse lo relativo a la autorización para crear el Comité de Mejora Regulatoria Interna, se tomó el siguiente:

ACUERDO 01E.04-06-07/3. “Con fundamento en el Artículo, 58 fracción X, y 59, fracción V, de la Ley federal de Entidades Paraestatales, así como lo previsto en las Cláusulas Cuarta, fracción IX, y Quinta, fracción VII, del Convenio Modificadorio del Contrato de Fideicomiso por el que se constituyó el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, del 28 de Noviembre de 1988, este Honorable Comité Técnico autoriza a la Dirección General la creación e integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, así como la participación de la Dirección General de Organización de la SEDESOL a dicho Comité ”

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 4-VIII-1994 ref. 30-V-2000

Artículo 69-D.- Los titulares de las dependencias y los directores generales de los Fondos descentralizados de la administración pública federal designarán a un servidor público con nivel de subsecretario u oficial mayor, como responsable de:

I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el seno de la dependencia o Fondo descentralizado correspondiente, y supervisar su cumplimiento;

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental
D.O.F. 6-XII-2002



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de estos Lineamientos abarca todas las áreas de estructura del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART.

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

4. LINEAMIENTOS GENERALES

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS.**

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, a fin de contar con una herramienta para la simplificación, desregulación y mejora regulatoria para promover el desarrollo humano, social y económico de los artesanos de México, así como para las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, informática y telecomunicaciones que lo rigen.

SEGUNDO.- Para sus efectos, se entiende por:

I.- H. Consejo Técnico del FONART: Es el órgano superior del Fondo, es la instancia que tiene la facultad para autorizar sus planes de trabajo, presupuestos, informes de labores y los estados financieros cuyas atribuciones indelegables se establecen en el art. 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

II.- FONART o Fondo: El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Fonart, es un Fideicomiso Público del gobierno federal, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Social, que responde a la necesidad de promover el desarrollo humano, social y económico de los artesanos de México. Fue constituido el 14 de julio de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal.

III.- COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONART.

IV.- Disposiciones normativas internas: Las políticas, lineamientos, acuerdos, normas, reglamentos, circulares y formatos, así como criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, y otras disposiciones, que emita el FONART para regular la operación y funcionamiento interno de sus unidades administrativas en la materia;

V.- Unidades administrativas: Todas las áreas que forman parte de la estructura básica del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y están registradas ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;

VI.- Usuarios: Los servidores públicos, o público en general que ingresen a la Normateca Interna, del FONART;

VII.- Emisores: Son las unidades administrativas, que tienen la facultad de proponer disposiciones hacia el interior del FONART;

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

VIII.- Normateca interna: Sitio en el que se concentra el inventario de las disposiciones normativas de carácter interno y obligatorio que norman al Fondo, al cual se tiene acceso tanto a través de la página WEB del FONART como de Intranet.

IX.- Anteproyecto de disposiciones: Todas las disposiciones de aplicación interna elaboradas previa a su publicación e inicio de vigencia;

X.- Justificación regulatoria: La motivación para la emisión de disposiciones administrativas internas.

TERCERO.- Las disposiciones normativas internas, deberán sujetarse a los presentes Lineamientos, salvo las que a petición fundada y motivada de los emisores, se estime conveniente exceptuar, en caso de que por mayoría de los integrantes del COMERI se acepte. Las disposiciones normativas dictaminadas favorablemente por el COMERI serán incorporadas a la Normateca Interna, sujetándose para ello a estos Lineamientos.

CUARTO.- Serán los emisores, los responsables de someter a dictamen del COMERI los anteproyectos de nuevas disposiciones o bien de proponer modificaciones, adiciones o derogaciones a las disposiciones normativas vigentes.

QUINTO.- El COMERI se integrará con los miembros siguientes:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a. El Director de Administración y Finanzas, quien lo presidirá, y
 - b. Los vocales siguientes:
 - Jefe del Departamento de Comunicación Social;
 - Jefe del Departamento de Presupuestos y Finanzas ;
 - Jefe del Departamento de Contabilidad;
 - Jefe del Departamento de Recursos Humanos;
 - Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - Jefe del Departamento de Estadística e Informática;
 - Director de Operación; y
 - Director Comercial.
 - c. El Subdirector de Administración y Finanzas, quien fungirá como Secretario Técnico.
- II. Sin derecho a voto, pero con voz, los siguientes:
 - a. El Titular del Área Jurídica (Asesor);
 - b. El Titular del Órgano Interno de Control (Asesor);

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

- c. El Titular de la Dirección General de Organización de la SEDESOL (Asesor);
- d. Invitados.

Los integrantes del COMERI podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

La responsabilidad de cada integrante del COMERI quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del COMERI no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

SEXTO.- Los integrantes del COMERI tendrán las siguientes facultades:

I.- Presidente:

- Representar al COMERI;
- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del COMERI;
- Autorizar las convocatorias y proponer el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y someterlas en la sesión para aprobación de los miembros del COMERI, quienes podrán incorporar en el apartado de asuntos generales, temas relevantes durante la sesión o bien como asuntos particulares con cinco días hábiles previos a la sesión;
- Convocar a sus miembros a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se realicen;
- Nombrar a su respectivo suplente;
- Emitir su voz y voto, y en caso de requerirse, ejercerá su voto de calidad, y
- Firmar la lista de asistencia, las minutas correspondientes a las sesiones celebradas y las formas relativas a los acuerdos tomados.

II.- Secretario Técnico:

- Elaborar, firmar y expedir las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del COMERI;
- Llevar el registro de las disposiciones a que se refieren estos Lineamientos y administrar su actualización a la Normateca Interna del FONART;
- Firmar los listados de casos dictaminados y las minutas correspondientes a las reuniones celebradas;
- Integrar la documentación que será sometida a consenso del Pleno del COMERI;

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

- Emitir su voz y voto;
- Nombrar a su respectivo suplente;
- Cuidar que los acuerdos del COMERI se asienten en los formatos respectivos, y levantar la minuta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizados,
- Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones previas, y
- Efectuar las demás funciones que le encomiende el COMERI.

III.- Vocales:

- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- Dar a conocer al Presidente y al Secretario Técnico, las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del COMERI;
- Dar seguimiento y cabal cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones, sobre todo aquellos que correspondan al ámbito de su competencia;
- Firmar la lista de asistencia y la minuta de la sesión respectiva;
- Emitir su voz y voto; y
- Nombrar a su respectivo suplente.

IV.- Asesores:

- Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado;
- Al representante del Área Jurídica le corresponde orientar sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del COMERI;
- Al representante del Órgano Interno de Control, le corresponde orientar sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso resulte aplicable;
- Firmar la lista de asistencia y la minuta de la sesión respectiva;
- Emitir su voz, y
- Nombrar a su respectivo suplente.

V.- Invitados

- Proporcionar o aclarar información sobre aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMERI, de acuerdo con su competencia;
- Firmar la lista de asistencia y la minuta de la sesión respectiva, y

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

- Emitir su voz previa autorización del presidente del COMERI.

SÉPTIMO.- El COMERI tendrá las siguientes facultades:

I.- Promover la simplificación, certeza jurídica, transparencia y desregulación de las disposiciones normativas internas del FONART, así como, la participación en la mejora regulatoria de las mismas;

II.- Establecer los lineamientos, que en su caso se requieran, para la aplicación del Programa de Simplificación Regulatoria en el FONART;

III.- Establecer los mecanismos de participación entre las unidades administrativas emisoras y los usuarios para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos;

IV.- Revisar las disposiciones normativas internas y proponer su mejora, con la participación de las unidades administrativas involucradas;

V.- Dictaminar los anteproyectos de disposiciones normativas internas;

VI.- Proponer al H. Comité Técnico los anteproyectos de disposiciones normativas a que se refieren los presentes Lineamientos, así como la modificación y/o cancelación de las vigentes;

VII.- Publicar en la Normateca Interna los anteproyectos de disposiciones normativas internas y sus justificaciones regulatorias, así como las metas, acciones y avances de sus programas de simplificación regulatoria en las materias objeto de los presentes Lineamientos.

VIII.- Publicar en la Normateca Interna, los documentos que hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité una vea que hayan sido autorizados por el H. Comité Técnico y/o por la Titular del Fondo.

OCTAVO.- Las sesiones del COMERI, tendrán la siguiente naturaleza:

I.- Ordinarias. Cuando menos una vez cada tres meses conforme al calendario anual aprobado por el COMERI.

II.- Extraordinarias. Mismas que se podrán realizar en casos debidamente justificados, a petición de algún miembro con derecho de voz y voto y exclusivamente para tratar los asuntos para los cuales sea convocada;

III.- Para que las sesiones del COMERI tengan validez se deberá contar con la presencia del Presidente del COMERI o su suplente y con un mínimo de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto;

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

IV.- Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de los votos y, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

V.- El Orden del Día, junto con la documentación soporte correspondiente de cada sesión, se entregarán a los integrantes del COMERI cuando menos con tres días hábiles de anticipación para las ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias. Esta información será remitida preferentemente a través de medios electrónicos. En caso de inobservancia a tales plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;

VI.- Invariablemente en el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos tomados en las sesiones anteriores, así como un apartado sobre asuntos generales;

VII.- De cada sesión se levantará una minuta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que se aprobará a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior. Los asesores y los invitados firmarán el acta únicamente como constancia de su participación;

VIII.- No se requiere que al inicio de dicho ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del COMERI;

NOVENO.- Los asuntos que se sometan a consideración del COMERI deberán presentarse en el formato que el COMERI considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, la información resumida del asunto que se propone sea analizado o la descripción genérica de las normas.

Asimismo, las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el director general del área responsable del documento que se someta a consideración del COMERI.

DÉCIMO.- Los emisores presentarán al COMERI, a través del Secretario Técnico, los anteproyectos de disposiciones normativas, debidamente requisitados para que dichas disposiciones puedan ser presentadas a su escrutinio en la siguiente sesión del COMERI, los cuales deberán ser enviadas por medios electrónicos, con un mínimo de veinte días hábiles de anticipación, con excepción de las sesiones extraordinarias donde se requiera de un menor plazo, por instrucciones del Presidente del COMERI.

DÉCIMO PRIMERO.- Una vez que el Secretario Técnico reciba el anteproyecto, lo enviará por vía electrónica al Presidente, vocales y asesores titulares, que tendrán 10 días hábiles para enviar sus comentarios al Secretario Técnico, quien en caso de no recibir respuesta en dicho lapso, dará por aceptada la versión enviada.

El Secretario Técnico contará con cinco días hábiles para consensuar con los emisores del anteproyecto y en su caso integrar los comentarios al mismo. Posterior a ello el anteproyecto será nuevamente enviado al Presidente, vocales y asesores titulares, para su estudio a fin de que el documento definitivo sea presentado en sesión de COMERI, para su dictamen.

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

El número máximo de documentos a dictaminar en cada sesión del COMERI será de cinco, con excepción de un sexto documento en caso de que los 5 anteriores tengan un contenido pequeño, este último podrá ser aceptado por el Secretario Técnico para su revisión.

Las dudas que los emisores pudieran tener respecto a los comentarios recibidos por los integrantes del Comité, deberán ser consultadas de manera directa con éstos.

En caso de que existan sugerencias que no se hayan incluido en los documentos, el emisor las incorporará en un formato que enviará a los integrantes del COMERI explicando las causas de ello.

DÉCIMO SEGUNDO.- Cuando un anteproyecto o parte del mismo sea motivo de controversia en sesión de COMERI se someterá a discusión, para la cual se le dará la palabra hasta por cinco minutos al emisor autor del mismo y posterior a ello el Presidente dará la palabra hasta por tres minutos a un máximo de dos oradores en contra y dos a favor en forma alternada, para después ser sometida a votación.

DÉCIMO TERCERO.- Las disposiciones normativas internas dictaminadas favorablemente por el COMERI y autorizadas por la Titular del FONART, serán turnadas al Departamento de Estadística e Informática para que las publique en la Normateca Interna del FONART, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción.

Las disposiciones normativas internas dictaminadas favorablemente por el COMERI, que de acuerdo a las disposiciones legales aplicables requieran de la autorización del H. Consejo Técnico, se presentarán primero a autorización de la Titular del FONART, para ser incluidas en la carpeta de la siguiente sesión del H. Comité Técnico, y una vez autorizadas, se turnarán al Departamento de Estadística e Informática fin de que dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las publique en la Normateca Interna del FONART.

Una vez que las disposiciones normativas hayan sido publicadas en la Normateca Interna, el Secretario Técnico enviará un correo electrónico a la Titular del FONART, a la Dirección de Administración y Finanzas, al Órgano Interno de Control y a las áreas que integran el FONART, dando aviso de las nuevas publicaciones; por lo que la vigencia de las disposiciones normativas tendrá efecto al día siguiente de haber sido publicadas en la Normateca Interna.

DÉCIMO CUARTO.- El FONART no podrá aplicar disposiciones normativas internas, adicionales a las dadas a conocer en la Normateca Interna, ni aplicarlas en forma distinta a como se establezca en la misma, salvo que existiera el riesgo de ocasionar un grave perjuicio o contravenir el orden público. En este supuesto el emisor de la disposición, deberá justificar sus argumentos ante el COMERI para obtener la aprobación correspondiente.

DÉCIMO QUINTO.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, la interpretación de los presentes Lineamientos.

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007



COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

5. ARTÍCULO TRANSITORIO

TRANSITORIO ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.



fondoart
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

FORMATO DE JUSTIFICACIÓN REGULATORIA

ÁREA EMISORA:
DIRECCIÓN DE (1)

NOMBRE DEL DOCUMENTO: (2)

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO: (3)

CARACTERÍSTICAS ACTUALES	CARACTERÍSTICAS PROPUESTAS	VENTAJAS
(4)	(5)	(6)

Dictaminado por el COMERI
en su Primera Sesión Ordinaria
del 17 de Agosto de 2007

[Handwritten signatures and initials]



COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE JUSTIFICACIÓN REGULATORIA.

- 1.- Nombre del Área Administrativa correspondiente.
- 2.- Nombre completo del Documento.
- 3.- Fecha correspondiente a la presentación del documento ante el COMERI.
- 4.- **CARACTERÍSTICAS ACTUALES:** Descripción breve del estatus actual del documento ante la normatividad vigente del Fondo.
- 5.- **CARACTERÍSTICAS PROPUESTAS:** Exponer los criterios y necesidades para la actualización del documento.
- 6.- **VENTAJAS:** Exponer los beneficios del documento para la actualización de la normatividad del Fondo.