



## Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal

La Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 9, 12, 16, 22, 26, 29, primer párrafo, y 32 de la Ley de Planeación, así como en lo establecido por los artículos 9, 14, primer párrafo, 19, 26, 37, fracciones VI y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, apartado D, fracción I, 77, fracciones XIII, XIV, XV, XVII, y XXI; 79, fracciones I inciso b, III, XVIII, XXI, y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que el titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados;

Que, conforme a dicha disposición, los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, por medio del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública;

Que con fundamento en el artículo 37, fracción VI y XXVI, de dicha ley, la Secretaría de la Función Pública ejerce facultades para organizar, coordinar, promover y dar seguimiento al desarrollo administrativo integral, la modernización y mejora de la gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa, así como para emitir las normas, lineamientos específicos que impulsen la simplificación administrativa;

Que con fundamento en los artículos 7 y 14 de la Ley General de Mejora Regulatoria, la política de mejora regulatoria se orienta, entre otros, por el principio de seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones, y que la Secretaría de la Función Pública es integrante del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, el cual promueve el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

Que con fundamento en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, los entes públicos atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública;

Que el artículo 61, párrafo quinto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que las dependencias y entidades deberán cumplir con los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas que se establezcan en el programa emitido por el Ejecutivo Federal para promover el uso eficiente de los recursos humanos



y materiales de la Administración Pública Federal, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reducir gastos de operación, y que dichas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso;

Que el Eje I. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 busca “Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad”; además establece un combate total y frontal a las prácticas del desvío de recursos, concesión de beneficios a terceros a cambio de gratificaciones, extorsión a personas físicas o morales, exención de obligaciones y de trámites, y monitorear el dinero para adquisiciones;

Que en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), publicado el 30 agosto de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, establece la estrategia prioritaria 4.3 “Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de los recursos en el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad”;

Que de acuerdo con el Programa Sectorial de la Función Pública 2020-2024 (PSFP), publicado el 26 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, “los esfuerzos y políticas públicas que el gobierno actual instrumenta en materia de mejora de la gestión se orientan a que las dependencias y entidades lleven a cabo acciones que contribuyan eficientemente al cumplimiento de sus objetivos y metas, con un empleo adecuado de los recursos asignados para propiciar la optimización de los procesos institucionales y la simplificación de la normativa que los regula”;

Que el 4 de septiembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública mediante el cual se reforzaron las atribuciones de esta secretaría para despacho de los asuntos administrativos atribuidos al Poder Ejecutivo de la Unión, de conformidad con las facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de la persona titular del Ejecutivo Federal;

Que con fundamento en los artículos 77, fracciones XIII, XIV, XV, XVII, y XXI, y 79, fracciones I inciso b, III, XVIII, XXI, XXIII, XXVII, y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad, mediante la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, emite políticas y estrategias de mejora de la gestión pública y actualización de la normativa interna de las dependencias y entidades, y coordina su implementación; emite recomendaciones y sugerencias en materia de mejora de la gestión; establece mecanismos de coordinación con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades para fomentar el desarrollo, modernización y acciones en materia de mejora de la gestión, y vigila el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal que difunde las normas internas de las dependencias y entidades;



Que la gestión pública se define como el conjunto de técnicas que se aplican en la Administración Pública, centrando su atención en los procesos con el fin de dotar a las organizaciones de gobierno de una imagen distinta;

Que, en respuesta a la transformación y modernización de la Administración Pública Federal, es imprescindible normar la política federal de mejora de la gestión y de revisión de las normas internas de la Administración Pública Federal, y a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como disminuir los márgenes de discrecionalidad, se emiten los siguientes:

## **Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal**

### **Título Primero Disposiciones preliminares**

#### **Capítulo único Del objeto y ámbito de aplicación**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales que deberán observar las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal para integrar un marco normativo interno actualizado, disponible para consulta de los usuarios, en términos de lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y aplicación general para las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.

Corresponde a la Secretaría, por conducto de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, en su ámbito de competencia, la interpretación y vigilancia de la aplicación de los presentes Lineamientos.

La Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal podrá resolver consultas específicas y los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como emitir criterios generales y de interpretación para armonizar los presentes Lineamientos con las estrategias que implemente la Secretaría en materia de mejora de la gestión.

**Artículo 3.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en cumplimiento del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expedirán sus manuales de organización general, así como sus manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para su funcionamiento, y deberán incluir información sobre la estructura orgánica de la dependencia

<sup>1</sup> Tesoro Jurídico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: vocabulario estructurado y controlado. Secretaría General de Acuerdos. Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes II. Silva Meza, Juan N., 1944.



o entidad y las funciones de sus unidades administrativas. Los manuales y demás disposiciones normativas de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados y vigentes en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, o el sistema que la Secretaría opere de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

**Artículo 4.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal deberán programar e implementar anualmente acciones para la actualización de su marco normativo interno, así como su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, o el sistema que la Secretaría opere de conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, en su caso, realizar acciones de mejora y simplificación de sus procesos.

**Artículo 5.** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acciones de mejora: Actividades determinadas e implementadas por los Titulares y demás servidores públicos de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar los controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Gubernamental;
- II. Acciones de mejora normativa: actividades desarrolladas por las unidades administrativas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades con el propósito de emitir, actualizar, confirmar la vigencia, o eliminar una norma interna, con el objeto de integrar un marco normativo interno que otorgue certeza jurídica a los ciudadanos; regule la actuación de las personas servidoras públicas, y elimine espacios de discrecionalidad;
- III. Actualización de normas: modificación de una norma interna registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal para adecuarla a las necesidades de la institución, o bien para armonizarla con leyes, reglamentos o disposiciones de mayor jerarquía normativa con la finalidad de dotarla de eficacia normativa para lograr su adecuada aplicación y cumplimiento;
- IV. APF: Administración Pública Federal;
- V. Áreas de oportunidad: conjunto de situaciones que impiden, obstaculizan o dificultan lograr los resultados esperados o que son convenientes para alcanzarlos y para las que es factible determinar cambios mediante la emisión, actualización o



- eliminación de la normativa, que permitan prevenir o corregir problemas y/o incrementar el desempeño en el logro de los resultados en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades;
- VI. Cédula de validación: documento formalizado por el Grupo de Análisis de Normas Internas de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad, con el cual aprueban la emisión de una nueva norma, así como la actualización, vigencia, y eliminación de las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. Se deberá incluir en la solicitud del movimiento en el sistema, en los términos establecidos en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF emitido por la Secretaría;
  - VII. Criterios de calidad normativa: es el conjunto de propiedades de una norma que permite caracterizarla y valorarla, las cuales tienen como objetivo asegurar la calidad normativa y lograr el objetivo para el que fueron creadas en términos de lo establecido en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría;
  - VIII. COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional;
  - IX. Confirmación de vigencia: manifestación de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades con la cual validan la vigencia de sus normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal mediante la carátula de confirmación de vigencia en términos de la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría;
  - X. Dependencias: las secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la oficina de la Presidencia de la República y los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
  - XI. Determinación en definitiva: apreciación jurídica realizada por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, respecto de la aplicabilidad de los supuestos enunciados en el artículo 44 de los presentes Lineamientos;
  - XII. DOF: Diario Oficial de la Federación;
  - XIII. Elaboración de normas: actividades relacionadas con la creación de normas internas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades;



- XIV. Eliminación de normas: dar de baja una norma interna en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la APF que ha dejado de ser vigente o que ha sido abrogada de acuerdo con los ordenamientos jurídicos vigentes, en términos de los supuestos establecidos en el artículo 56 de los presentes Lineamientos, independientemente del tipo de norma de que se trate;
- XV. Emisión de normas: hacer públicos y poner a disposición de los servidores públicos y de los usuarios los documentos normativos elaborados por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades;
- XVI. Enlace de Apoyo Jurídico (EAJ): Es la persona servidora pública designada por el Titular de la Unidad Jurídica o su equivalente en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, encargado de emitir la opinión de viabilidad jurídica y la opinión sobre los supuestos de determinación en definitiva de las normas internas de su dependencia o entidad;
- XVII. Enlace del Órgano Interno de Control (EOIC): Es la persona servidora pública adscrita al órgano interno de control encargado de la operación del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal en la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de que se trate, y del seguimiento a los registros del Enlace de Simplificación, en cumplimiento de sus atribuciones de vigilancia y verificación;
- XVIII. Enlace de Simplificación (ES): Es la persona servidora pública en la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de que se trate, responsable de la operación del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, y de la administración del inventario registrado en el sistema;
- XIX. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XX. Grupo de Análisis de Normas Internas (Grupo de análisis): Grupo de trabajo compuesto por personas servidoras públicas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, para adoptar acuerdos relacionados con las normas internas. Su funcionamiento estará establecido en los presentes Lineamientos y, en su caso, en las reglas de operación que para tal efecto determinen las instituciones;
- XXI. Institución: Las dependencias, órgano administrativo desconcentrado o entidad, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXII. Inventario SANI-APF: conjunto de normas internas de la Administración Pública Federal emitidas por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de



la Administración Pública Federal para regular su operación y dar cumplimiento a sus objetivos y metas, conformado por manuales de organización generales y específicos, de procedimientos, y documentos de apoyo administrativo interno;

- XXIII. LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXIV. MAAG's: Manuales Administrativos de Aplicación General en las materias de auditoría, adquisiciones, control interno, obras públicas, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales y archivo, expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o por las dependencias competentes, para estandarizar las normas internas, y homologar el marco normativo de la Administración Pública Federal;
- XXV. Macroprocesos: conjunto de procesos que se ejecutan en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, con el fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, los cuales se identifican con base en los mandatos normativos y programáticos presupuestales, en términos de la Guía para la identificación y mejora de macroprocesos y procesos de la APF, y las demás disposiciones que emita la Secretaría.
- XXVI. Mandatos normativos: Son las disposiciones emitidas por el Poder Legislativo, como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes federales y Generales y, aquellas expedidas por el Poder Ejecutivo, que constituyen normas administrativas, tales como reglamentos, lineamientos, decretos, estatutos, acuerdos, manuales, entre otros.
- XXVII. Mandatos programáticos-presupuestales: Son los comprendidos por el Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, y aquellas normas relacionadas con el presupuesto, como es el caso de la Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- XXVIII. Manuales: manuales de organización general, específicos, de procedimientos y de servicios al público;
- XXIX. Mejora de la gestión pública: conjunto de estrategias, acciones y actividades dirigidas a lograr la eficacia, eficiencia, disminución de márgenes de discrecionalidad y mejores resultados en el desempeño de la gestión pública;
- XXX. Normas internas: Disposiciones o documentos normativos emitidos por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en los que se establecen derechos, obligaciones, y procedimientos, cuyo objetivo es regular su operación, su gestión administrativa, su funcionamiento, así como la forma en que dan cumplimiento a sus mandatos normativos y programáticos-presupuestales, en el marco de sus atribuciones;



- XXXI. Opinión jurídica de validación: criterio jurídico emitido por el Enlace de Apoyo Jurídico de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad respecto de la procedencia jurídica de emisión, actualización, vigencia y eliminación de las normas internas, la cual se integra a la cédula de validación que emite el Grupo de Análisis de Normas Internas;
- XXXII. Órganos administrativos desconcentrados (OAD): órganos jerárquicamente subordinados a las Secretarías de Estado que tienen facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXXIII. Órgano Interno de Control (OIC): la unidad administrativa de la Secretaría, con facultades para actuar en las materias a las que se refieren los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 37, fracciones VIII, IX y XVIII, y 44, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXXIV. Órgano Interno de Control especializado (OICE): el órgano interno de control con facultades para actuar exclusivamente en una de las materias determinadas en Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;
- XXXV. Órgano Interno de Control específico (OICES): el órgano interno de control con facultades expresamente atribuidas en un ordenamiento para actuar en una dependencia o en un órgano administrativo desconcentrado de las dependencias o en una entidad determinada;
- XXXVI. PATNI: Programa de Anual de Trabajo para la revisión de normas internas, que incluye actividades para elaborar, emitir, actualizar, validar la vigencia y eliminar las normas internas, así como la mejora de los procesos internos para alcanzar los objetivos propuestos de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, que programarán actividades anuales y definirán a las personas servidoras públicas responsables y los plazos de ejecución;
- XXXVII. Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas y estructuradas que se desarrollan en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XXXVIII. Procesos administrativos o adjetivos: conjunto de actividades necesarias para la gestión interna de la institución que apoyan a los procesos sustantivos;
- XXXIX. Procesos sustantivos: conjunto de actividades relacionados directamente con el cumplimiento de los mandatos normativos y programático-presupuestales, y





contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

- XL. Proyecto de mejora: documento elaborado por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades el cual incluye el diagnóstico para determinar la factibilidad de la actualización y simplificación de sus procesos, así como las acciones que se desarrollan para mejorar los procesos;
- XLI. Registro de normas: solicitud realizada por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal para dar de alta una norma interna de reciente creación, así como para la actualización, confirmación de vigencia y eliminación de un registro existente;
- XLII. Responsable de la Mejora de la Gestión (RMG): persona servidora pública designada por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente para la coordinación institucional de acciones relacionadas con las normas internas de su dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, así como de los proyectos de mejora que, en su caso, implementen las instituciones;
- XLIII. Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI): sistema administrado por la Secretaría, en el cual las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades registran sus normas internas consistentes en los manuales de organización general y específicos, manuales de procedimientos, de trámites y servicios, así como los documentos de apoyo administrativo interno, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XLIV. Secretaría: Secretaría de la Función Pública;
- XLV. Simplificación de procesos: fusión, actualización, mejora o eliminación de procesos normados para evitar duplicidades; modificar su ejecución, o se requieran eliminar por cambios en el entorno institucional, factores externos, tecnológicos, o por la implementación de mejores prácticas;
- XLVI. Unidad administrativa emisora (UAE): unidad en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior, estatuto u ordenamiento correspondiente que tiene funciones propias que la distinguen de las demás unidades en una misma institución, la cual deberá revisar sus normas internas anualmente y programar en el PATNI, la emisión, actualización, confirmación de vigencia, o eliminación de una norma, así como su registro en el SANI;



- XLVII. UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública;
- XLVIII. UAF: Unidad de Administración y Finanzas de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, o equivalentes, y
- XLIX. UCMAPF: Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

## Título Segundo Disposiciones Generales

### Capítulo I De los responsables

#### Sección primera De la Secretaría de la Función Pública

**Artículo 6.** La Secretaría, por conducto de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, es la instancia encargada de ejercer facultades en materia de mejora de la gestión pública, así como coordinar la conformación del marco normativo interno en la Administración Pública Federal, conforme a lo siguiente:

- I. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;
- II. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa;
- III. Implementar políticas y estrategias en materia de mejora de la gestión pública en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades;
- IV. Dar seguimiento a la implementación de las políticas y estrategias de mejora de la gestión pública; la actualización de la normativa interna de la Administración Pública Federal, así como la simplificación de procesos en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades;



- V. Administrar el registro electrónico de la normativa interna de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, o el sistema que la Secretaría opere de conformidad con el artículo 19 de la LOAPF;
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, y las unidades administrativas de la Secretaría, para fomentar acciones en materia de mejora de la gestión pública, el desarrollo, y la modernización;
- VII. Emitir sugerencias y recomendaciones para el cumplimiento de las políticas y estrategias de mejora de la gestión y del marco normativo interno a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la APF;
- VIII. Interpretar los ordenamientos en materia de mejora de la gestión, incluidos los presentes Lineamientos;
- IX. Dar seguimiento, por sí o con el apoyo de los órganos internos de control, a las políticas y estrategias en las materias mejora de la gestión pública, y
- X. Asesorar a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, y entidades en materia de mejora de la gestión pública.

## **Sección segunda De las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades**

**Artículo 7.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades designarán a las personas servidoras públicas responsables que intervienen en la emisión, actualización, confirmación de vigencia y eliminación de sus normas internas, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

Los responsables son los siguientes:

- I. Grupo de Análisis de Normas Internas.
- II. Responsable de la Mejora de la Gestión.
- III. Enlace del Órgano Interno de Control.
- IV. Enlace de Apoyo Jurídico.



- V. Responsables de los procedimientos institucionales y manuales, en su caso.
- VI. Enlace de Simplificación.
- VII. Unidad administrativa emisora.

### **Sección tercera** **Del Grupo de Análisis de Normas Internas**

**Artículo 8.** El Grupo de Análisis de Normas Internas es un órgano establecido en cada dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad para adoptar acuerdos relacionados con sus normas internas y procesos, en términos de las disposiciones que emita la Secretaría, y está integrado por:

- I. Responsable de la Mejora de la Gestión, quien lo presidirá;
- II. Enlace de Simplificación, quien fungirá como secretario técnico;
- III. Enlace del Órgano Interno de Control;
- IV. Enlace de Apoyo Jurídico;
- V. Responsables de los procedimientos institucionales y manuales, en su caso, y
- VI. Unidades administrativas.

**Artículo 9.** El Grupo de Análisis de Normas Internas será el encargado de:

- I. Verificar que las normas internas cumplan con los criterios de calidad normativa y con los requisitos de elaboración establecidos en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría;
- II. Emitir los comentarios y sugerencias a las propuestas;
- III. Validar la procedencia de las solicitudes de las unidades responsables para la emisión, actualización, confirmación de vigencia o eliminación de una norma por medio de la cédula de validación, y
- IV. Coadyuvar en la simplificación de los procesos en términos del Título Tercero, Capítulo I, de los presentes Lineamientos, y en lo establecido en la Guía para la identificación y mejora de macroprocesos y procesos de la APF, en cuyo caso también podrá asistir el Enlace de Control Interno Institucional como invitado.



**Artículo 10.** El Grupo de Análisis de Normas Internas sesionará de forma ordinaria, por lo menos, cada 3 meses, procurando reunirse antes de las sesiones del COCODI, a efecto de reportar puntualmente los avances en dicho Comité.

El Grupo de Análisis podrá sesionar de forma extraordinaria en los casos en los que se requiera, será presidido por el Responsable de la Mejora de la Gestión quien se encargará de convocar al Grupo para las sesiones ordinarias con mínimo 5 días de anticipación y para las extraordinarias con 3 días de anticipación.

El Enlace de simplificación fungirá como secretario técnico para llevar el seguimiento de los acuerdos y las cédulas de validación.

## Sección cuarta Del Responsable de la Mejora de la Gestión

**Artículo 11.** Los titulares de las UAF o sus equivalentes en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades designarán, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, a una persona servidora pública como Responsable de la Mejora de la Gestión con nivel mínimo de Director de área u homólogo, excepto en aquellos casos en que, por razones de estructura, deba recaer un nivel distinto al Director de área, siempre y cuando esté justificada la designación.

**Artículo 12.** El Responsable de la Mejora de la Gestión tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar las estrategias y acciones de mejora de la gestión de su institución, así como de las normas internas;
- II. Coordinar la revisión y actualización de normas internas de su institución;
- III. Integrar el PATNI;
- IV. Dar seguimiento al registro y actualización de las normas internas de la institución en el SANI;
- V. Informar trimestralmente los avances del PATNI en el COCODI;
- VI. Presidir el Grupo de Análisis de Normas Internas;
- VII. Coordinar, en su caso, las acciones de identificación y simplificación de procesos, y
- VIII. Fungir como enlace ante la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal en los asuntos relacionados con los presentes Lineamientos.



## Sección quinta Del Enlace del Órgano Interno de Control

**Artículo 13.** La figura del Enlace del Órgano Interno de Control podrá recaer en el Titular del Órgano Interno de Control o en quién éste designe mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, con nivel mínimo de director de área, excepto en aquellos órganos internos de control que, por razones de estructura, deba recaer en un nivel distinto al de director de área.

**Artículo 14.** El Enlace del Órgano Interno de Control, en cumplimiento de sus atribuciones de vigilancia y verificación, tendrá las funciones siguientes:

- I. Validar el cumplimiento de los criterios de calidad normativa de las normas internas de la institución, conforme a Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría;
- II. Participar como miembro en el Grupo de Análisis de Normas Internas;
- III. Operar, en el ámbito de su competencia, el SANI;
- IV. Dar seguimiento a los movimientos registrados por el Enlace de Simplificación, y
- V. Participar en conjunto con el Grupo de Análisis de Normas Internas, en la validación y simplificación de los procesos de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad.

## Sección sexta Del Enlace de Apoyo Jurídico

**Artículo 15.** El Titular de la unidad encargada del apoyo jurídico o su equivalente en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades designará, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, al Enlace de Apoyo Jurídico (EAJ) con nivel mínimo de director de área, excepto en los casos que, por razones de estructura en la dependencia o entidad, deba recaer un nivel distinto al de director de área.

**Artículo 16.** El Enlace de Apoyo Jurídico de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en el ámbito de sus atribuciones, tendrá las funciones siguientes:



- I. Emitir opinión jurídica respecto de la procedencia de la emisión, actualización; vigencia, y eliminación, de las normas internas de su dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad, y
- II. Participar como miembro en el Grupo de Análisis de Normas Internas;

## Sección séptima

### Del responsable de los procedimientos institucionales

**Artículo 17.** El responsable de la integración de los procedimientos institucionales; de los manuales de organización general, específicos, de procedimientos y de trámites y servicios en las dependencias, y entidades participarán como miembros para adoptar los acuerdos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones.

## Sección octava

### Del Enlace de Simplificación

**Artículo 18.** El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente designará, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, al Enlace de Simplificación (ES) de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado, o entidad con nivel mínimo de subdirector de área, excepto en los casos que, por razones de estructura en la institución, deba recaer un nivel distinto al de subdirector de área.

**Artículo 19.** El Enlace de Simplificación tendrá las funciones siguientes:

- I. Operar del SANI;
- II. Dar seguimiento a los movimientos registrados en el SANI;
- III. Registrar en el SANI las solicitudes de emisión, actualización, confirmación de vigencia y eliminación;
- IV. Verificar que las solicitudes de normas nuevas en el SANI se acompañen de las autorizaciones de las áreas responsables que validen su emisión, y
- V. Fungir como secretario técnico en el Grupo de Análisis de Normas Internas.

## Sección novena

### De las Unidades Administrativas Emisoras

**Artículo 20.** Las unidades administrativas emisoras deberán elaborar sus normas internas y programar las actividades para la actualización, confirmación de vigencia y eliminación de aquellas normas existentes en el SANI.



**Artículo 21.** Las unidades administrativas emisoras deberán:

- I. Elaborar sus programas de trabajo anuales para la revisión de sus normas internas y remitirlos al Responsable de la Mejora de la Gestión para su integración en el PATNI en el periodo que este último establezca;
- II. Elaborar las normas internas, así como las propuestas de actualización;
- III. Solicitar el análisis y la validación de sus propuestas al Grupo de Análisis de las Normas Internas;
- IV. Solicitar el registro de la norma interna nueva, así como la actualización, confirmación de vigencia, y eliminación de las normas existentes en el SANI al Enlace de Simplificación;
- V. Participar en las sesiones del Grupo de Análisis de Normas Internas para tomar acuerdos relacionados con sus normas internas.
- VI. Identificar sus macroprocesos y procesos específicos y elaborar el esquema y matriz correspondiente en términos de la Guía para la identificación y mejora de los macroprocesos y procesos de la AFP.

## Título Tercero

### Marco normativo interno de la APF

#### Capítulo I

#### De los macroprocesos y procesos

**Artículo 22.** Para determinación de los macroprocesos y procesos sustantivos y adjetivos, las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades deberán observar lo dispuesto en la Guía para la identificación y mejora de macroprocesos y procesos de la APF y en los documentos de apoyo que difunda la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

**Artículo 23.** El Responsable de la Mejora de la Gestión designado en términos del artículo 11 de los presentes Lineamientos será el encargado de coordinar las acciones de simplificación de los procesos al interior de la institución.

**Artículo 24.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, cuando así lo consideren, podrán establecer compromisos para la integración, actualización, simplificación y mejora de su inventario de procesos en el PATNI, con la finalidad de valorar su contribución a los objetivos y metas; actualizar los procesos relacionados a sus normas internas; facilitar la gestión y el acceso a los trámites y servicios, así como para atender las recomendaciones de las instancias de fiscalización, las que deriven de la evaluación de la gestión gubernamental, o la evaluación del sistema de control interno.





**Artículo 25.** En la revisión de procesos se llevará a cabo un diagnóstico para determinar la factibilidad de su simplificación que se incluirá en un proyecto de mejora institucional, con la finalidad de valorar su contribución a los objetivos y metas de la institución; los cambios organizacionales que se requieran; actualizar los procesos relacionados a sus normas internas; facilitar la gestión y el acceso a los trámites y servicios, así como para atender las recomendaciones de las instancias de fiscalización y las que deriven de la evaluación de la gestión gubernamental y evaluación del sistema de control interno.

**Artículo 26.** Para simplificación de los procesos, las instituciones deberán:

- I. revisar que cumplan con el objetivo por el que fueron incorporados en una norma interna;
- II. identificar los riesgos en los procesos sustantivos, y
- III. actualizar la norma interna relacionada con el proceso revisado y registrar los movimientos en el SANI que, en su caso, se hayan efectuado.

**Artículo 27.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán documentar las actividades de simplificación de sus procesos por medio de sus Proyectos de Mejora de Procesos, en términos de los documentos de apoyo que difunda la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, el cual incluirá:

- I. el diagnóstico para determinar la factibilidad de simplificación y sus áreas de mejora de los procesos;
- II. la justificación de las actividades relacionadas con la simplificación de los procesos;
- III. los procesos que serán actualizados o mejorados;
- IV. las normas internas que deberán actualizarse;
- V. los beneficios que se obtendrán con simplificación de los procesos;
- VI. el programa de trabajo anual, y,
- VII. los responsables de los procesos;

**Artículo 28.** El Grupo de Trabajo de Análisis de Normas Internas coadyuvará con las unidades responsables de los procesos para la actualización, simplificación y mejora de los procesos y las normas que los regulan. En las sesiones en las que se tomen acuerdos relacionados con los macroprocesos y procesos de las instituciones deberán participar los integrantes a los que se refiere el artículo 8 de los presentes Lineamientos, y los responsables de los procedimientos y manuales institucionales en términos del artículo 17 de los



presentes lineamientos, así como los responsables designados en las unidades administrativas.

**Artículo 29.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades ordenarán y, en su caso, agruparán los procesos con el propósito de jerarquizar su revisión, con base en los elementos siguientes:

- a. Contribuyen a las atribuciones y objetivos estratégicos de la institución;
- b. tienen relación con los programas prioritarios;
- c. tienen un alto monto de recursos asignados;
- d. generan beneficios a la población;
- e. proveen trámites y servicios;
- f. las actividades presentan riesgos de corrupción;
- g. utilizan sistemas informáticos, y
- h. tienen relación con actividades adjetivas.

**Artículo 30.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades establecerán la jerarquización de los procesos, así como la justificación y motivación de su selección; la información básica descriptiva; el estado actual de sus procesos sustantivos y adjetivos, y su alineación con la norma interna en un inventario de procesos, en términos de la Guía para la identificación y mejora de macroprocesos y procesos de la APF y en los documentos de apoyo que difunda la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

**Artículo 31.** La información básica descriptiva se corresponde a los datos del proceso que permiten su identificación y ubicación en la operación de la institución, y puede estar constituida, entre otros, por los elementos siguientes:

- I. Identificador o clave que determine la institución;
- II. macroproceso al que pertenece;
- III. nombre del proceso;
- IV. área responsable;
- V. objetivo del proceso;



- VI. nivel en la jerarquía de procesos;
- VII. relación con programas prioritarios;
- VIII. norma que regula el proceso;
- IX. indicadores relacionados con el proceso, y
- X. estado del proceso.

**Artículo 32.** El estado de los procesos sustantivos o adjetivos se clasifica conforme a lo siguiente:

- I. Proceso nuevo o en definición: el proceso es manual e informal, documentado a nivel de actividades.
- II. Proceso definido y documentado: el proceso está definido y documentado en una disposición o norma interna.
- III. Proceso implementado y difundido: los usuarios conocen los procedimientos y operan conforme lo establecido.
- IV. Proceso revisado: la institución identificó mecanismos para optimizar la operación.
- V. Proceso con mejoras instrumentadas: el proceso tiene mecanismos de control identificados, implementados y mejorados.

**Artículo 33.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades deberán identificar las normas que regulan sus procesos sustantivos y adjetivos. Para ello, revisarán el cumplimiento de las atribuciones institucionales; la eliminación de actividades innecesarias o duplicadas; su coherencia con los manuales de procedimientos vigentes; que el proceso se encuentre normado, y que la norma que lo regula esté registrada y vigente en el SANI.

**Artículo 34.** Los avances y resultados de las acciones de simplificación de los procesos sustantivos y adjetivos se reflejarán en los reportes trimestrales y en el informe anual señalando el número de procesos de la institución integrados en el inventario de procesos, el número de procesos revisados en el periodo, y el número y detalle de procesos simplificados por medio de la actualización de las normas internas relacionadas a esos procesos.



## Capítulo II De las normas internas de la Administración Pública Federal

### Sección I Planeación

**Artículo 35.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades deberán elaborar las normas internas necesarias para su funcionamiento con base en sus mandatos normativos y programáticos presupuestales, y en sus macroprocesos, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en los presentes Lineamientos.

**Artículo 36.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades deberán establecer un mecanismo para la integración de un marco normativo y la revisión anual de normas internas, el cual consiste en:

- I. Designar a los responsables que participaran en el proceso normativo interno, en términos del Título Segundo, Capítulo I, sección segunda de los presentes Lineamientos;
- II. Conformar un Grupo de Análisis de Normas Internas, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- III. Elaborar un Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas (PATNI) que deberán difundir en el portal institucional durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, y
- IV. Emitir, revisar, actualizar, confirmar la vigencia, o eliminar sus normas internas y así como registrar dichos movimientos en el SANI.

**Artículo 37.** La revisión y, en su caso, la actualización y confirmación de vigencia de las normas internas se realizará una vez al año, en los términos que establezcan los presentes Lineamientos y en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría.

### Sección II Actualización de las normas internas

**Artículo 38.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades identificarán las necesidades respecto de sus normas internas, con base en el estado que guardan en el inventario registrado en el SANI, las cuales pueden ser:

- I. Elaboración;



- II. Emisión;
- III. Actualización;
- IV. Confirmación de vigencia;
- V. Eliminación, y
- VI. Registro en el SANI.

**Artículo 39.** Para la elaboración y emisión de nuevas normas, así como para la actualización, confirmación de vigencia y eliminación de normas existentes en el SANI, las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades considerarán lo establecido en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF.

**Artículo 40.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades revisarán anualmente su inventario normativo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Analizar la pertinencia de emitir nuevas normas, evitando la sobre regulación y duplicidad normativa;
- II. Verificar la vigencia de las normas, analizando si mantienen el objeto y finalidad para el cual fueron emitidas; se esté aplicando en la operación de la institución, y su vinculación a los procesos sustantivos de la institución;
- III. Verificar que las normas no contravengan disposiciones constitucionales o legales; si fueron expedidas por un servidor público facultado o, en su caso, mediante acta o acuerdo de sus órganos colegiados;
- IV. Verificar que las normas no contravengan disposiciones constitucionales o legales;
- V. Verificar que cumplan con los criterios de calidad normativa establecidos en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF;
- VI. Revisar el contenido de las normas internas, a efecto de validar o, en su caso, modificar la clasificación o el tipo de norma conforme a la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF;
- VII. Identificar los manuales de organización general y específicos, de procedimientos; de trámites y servicios al público, y demás ordenamientos de apoyo administrativo interno que deban actualizarse con base en las mejoras realizadas a los procesos sustantivos y adjetivos de la institución, y los cambios en su operación o estructura orgánica;



- VIII. Identificar las normas que deban cancelarse o eliminar del inventario SANI-APF, según corresponda;
- IX. Identificar las normas internas transversales que ya no se correspondan al objeto de la institución para, en su caso, solicitar su eliminación o transferencia a la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad a la que le fue transferida la atribución a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, y
- X. Verificar que las normas cumplan con el principio de publicidad, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Artículo 41.** Las unidades de Apoyo Jurídico en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en términos de sus atribuciones, participarán en el proceso de validación para la elaboración; emisión, actualización, confirmación de vigencia, y eliminación de sus normas internas, así como en la determinación en definitiva de las normas internas administrativas, en términos de lo que se establezca en los presentes Lineamientos, y en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF.

**Artículo 42.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, actualizarán sus normas internas de acuerdo con los criterios de jerarquía de normas siguientes:

- I. manual de organización general y normas que deban emitir por disposición expresa de una ley, reglamento o demás disposiciones normativas;
- II. manuales de organización específicos;
- III. manuales de procedimientos, de trámites y servicios, normas internas vinculadas a sus procesos sustantivos, y normas internas administrativas, y demás instrumentos de apoyo administrativo interno que inciden en el cumplimiento de metas y objetivos.
- IV. normas internas administrativas, y demás instrumentos de apoyo administrativo interno que no inciden en el cumplimiento de metas y objetos, y
- V. demás instrumentos de apoyo para la operación interna que no estén relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas que, si bien se revisan anualmente, no requieren una actualización permanente por tratarse de normas que regulan procedimientos de operación y logística interna. Dichas normas se actualizarán cuando la propia dependencia o entidad lo determine.



**Artículo 43.** Para controlar la emisión de nuevas normas internas, las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal se abstendrán de emitir normativa adicional a los Manuales Administrativos de Aplicación General, disposiciones, políticas, criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias siguientes:

- I. Auditoría;
- II. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- III. Control Interno;
- IV. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. Recursos Financieros;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Recursos Materiales, y
- VIII. Archivo y buen gobierno.

**Artículo 44.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, como excepción a lo previsto en el artículo anterior, sólo podrán emitir aquella regulación que:

- I. Pretenda atender una situación de emergencia que busque evitar un daño inminente o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, de la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, los recursos naturales o a la economía. En estos casos, la regulación tendrá una vigencia no mayor de seis meses, y sólo podrá ser renovada en una ocasión y por un periodo igual o menor;
- II. Se requiera emitir para cumplir con una obligación establecida en ley o en reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedida por el titular del Ejecutivo Federal;
- III. Resulte necesaria para atender compromisos internacionales, o
- IV. Por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica.

**Artículo 45.** Corresponderá a la Secretaría, a solicitud de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de que se trate, y previa opinión del Enlace de Apoyo



Jurídico de dicha institución, determinar en definitiva si la norma de reciente creación que se pretende emitir se ubica en alguna de las fracciones previstas en el artículo 44 de los presentes Lineamientos, y en términos de la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF.

**Artículo 46.** La determinación en definitiva es la apreciación jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, respecto de la aplicabilidad de los supuestos enunciados en el artículo 44 de los presentes Lineamientos. Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades solicitarán en el SANI, la determinación en definitiva de sus normas internas administrativas nuevas con base en los supuestos siguientes:

- I. Favorable: La norma interna administrativa se sujeta a alguno de los supuestos previstos en el artículo 44 de los presentes Lineamientos, y es procedente su creación o actualización;
- II. No favorable: la norma interna administrativa sobrerregula en la materia, por lo que no es procedente su creación o actualización;
- III. No sujeta: la norma interna administrativa no está sujeta a los supuestos del artículo 44 de los presentes Lineamientos; no sobrerregula en la materia, o regula aspectos no previstos, y
- IV. No requiere: el proyecto de norma no duplica lo establecido en los MAAG´s, o en alguna norma expedida por la SFP, habiendo sido emitida con anterioridad y ya cuenta con una determinación, por lo que se puede emitir.

**Artículo 47.** El Enlace de Apoyo Jurídico de la dependencia, órgano administrativo desconcentrados o entidad de que se trate, emitirá su justificación jurídica para la determinación en definitiva de la norma interna administrativa de nueva creación que pretendan emitir. Dicha justificación se incluirá en la cédula de validación que emita el Grupo de Análisis de normas internas de la institución que corresponda.

### Sección III

#### Del registro, difusión y eliminación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF

**Artículo 48.** Es responsabilidad de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades poner a disposición de los usuarios y de las personas servidoras públicas su marco normativo interno por medio del SANI y mantenerlo vigente y actualizado, en cumplimiento con las disposiciones aplicables.





**Artículo 49.** El SANI<sup>2</sup> es el medio de difusión de las normas internas de la APF, en el cual, las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades registran sus normas internas nuevas, así como su actualización, confirmación de vigencia, y solicitan la eliminación. Por medio del SANI las instituciones eliminan las normas de sus inventarios que son obsoletas o cumplieron con el objeto para el cual fueron emitidas.

**Artículo 50.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades registrarán sus manuales generales de organización y específicos; así como sus manuales de procedimientos, de trámites, de servicios, y demás instrumentos de apoyo administrativo interno en el SANI, para que estén disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Artículo 51.** El registro de una norma nueva, así como la actualización, la confirmación de vigencia, y la eliminación de una norma existente en el SANI se realizará por medio del Enlace de Simplificación, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF, y los documentos de apoyo que emita la Secretaría.

**Artículo 52.** En el SANI, las normas internas se clasifican, de acuerdo a su finalidad, en:

- I. Sustantivas: regulan la operación y funcionamiento de las instituciones en cumplimiento de sus facultades y atribuciones, así como de los servidores públicos;
- II. Administrativas: regulan la gestión administrativa de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades relacionadas con las materias de auditoría, adquisiciones, control interno, obra pública, recursos financieros, humanos y materiales, a las que se refiere el artículo 43 de los presentes Lineamientos;
- III. Administrativas No Sujetas a las materias de abstención: su contenido no pertenece a las materias citadas en la fracción anterior o, aun abordando alguno de los temas, no duplican lo establecido en los manuales administrativos de aplicación general a los que se refieren los artículos 5, fracción XXIV, y 43 de los presentes Lineamientos;
- IV. Transversales: emitidas para el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, las cuales son de observancia obligatoria para dos o más instituciones.

**Artículo 53.** La solicitud del registro de normas internas nuevas; la actualización; la confirmación de vigencia, y la eliminación de una norma interna existente en el SANI, se ini-

<sup>2</sup> <https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/>



ciará después de concluido el proceso institucional por parte de las unidades administrativas y del Grupo de Análisis de Normas Internas conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 54.** Las solicitudes a las que se refiere el artículo 53 de los presentes Lineamientos, deberán estar acompañadas por la cédula de validación formalizada, la cual incluirá la opinión jurídica y justificación del Enlace de Apoyo Jurídico, así como la opinión del Órgano Interno de Control de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad, conforme a lo establecido en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría.

**Artículo 55.** La confirmación de la vigencia de las normas internas se realizará mediante el registro de la carátula de la confirmación en el SANI, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la elaboración, actualización y registro de normas internas de la APF que emita la Secretaría.

**Artículo 56.** Para el registro al que se refiere el artículo 54 de los presentes lineamientos, el Enlace de simplificación deberá considerar los requisitos siguientes:

- I. que el movimiento solicitado por la institución esté justificado;
- II. que el archivo de la norma interna de que se trate esté disponible en el SANI;
- III. que la cedula de validación emitida por el Grupo de Análisis de Normas Internas de la institución este firmada por sus integrantes y disponible para su revisión y consulta, y
- IV. que el Enlace del Órgano Interno de Control emitiera en el SANI la validación correspondiente.

Cumplidos los requisitos, y con la validación del asesor de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría en términos de sus atribuciones, la norma será publicada en el SANI.

**Artículo 57.** La eliminación de las normas internas se efectuará cuando:

- I. no agreguen valor al cumplimiento de objetivos institucionales;
- II. la normativa sea obsoleta o fue modificada;
- III. generen actividades innecesarias que eleven el margen de discrecionalidad;
- IV. entorpezcan el acceso a la ciudadanía a los trámites y servicios;
- V. las disposiciones o atribuciones que dieron origen a la norma fueron abrogadas o derogadas;



- VI. el proceso fue superado y está previsto en otro ordenamiento actualizado.
- VII. Se generaron cambios en las atribuciones de la institución, y
- VIII. por la extinción de la institución.

## Título Cuarto Seguimiento y vigilancia

**Artículo 58.** Los avances y resultados de las acciones de mejora en las normas internas se reflejarán en los reportes trimestrales y en el informe anual que emitan las dependencias y entidades, señalando el número de normas internas registradas en el SANI, el número de normas internas revisadas en el periodo; el número y detalle de normas actualizadas, confirmadas en su vigencia y eliminadas, y las causas que motivaron la actualización, debiendo resguardar las evidencias documentales que sustentan dichas acciones.

**Artículo 59.** El seguimiento de la revisión, emisión, actualización, vigencia o eliminación de normas internas en el SANI de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, serán incorporados en los asuntos del orden del día de los Comités de Control y Desempeño Institucional.

**Artículo 60.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades informarán los avances trimestrales y el cumplimiento de sus programas de trabajo a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

**Artículo 61.** El Responsable de la Mejora de la Gestión verificará que los informes de avances trimestrales y los informes de resultados sean congruentes con lo programado en el PATNI y conforme a la información registrada del SANI, los cuales enviará a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal a más tardar el 15 de enero de cada año.

**Artículo 62.** La Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal:

- I. Verificará y dará seguimiento a la implementación de las políticas y estrategias en materia de normas internas que emitan las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, por medio del PATNI y de la información del SANI;
- II. Verificará y dará seguimiento por sí, o con el apoyo de los Órganos Internos de Control, a la implementación de las políticas y estrategias en materia de macroprocesos y procesos que, en su caso, establezcan las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, por medio del PATNI y de sus proyectos de mejora;



- III. Vigilará por sí, o mediante los Órganos Internos de Control, el cumplimiento del PATNI, y
- IV. Emitirá recomendaciones y exhortos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades para impulsar la actualización de sus normas internas con base en los informes de avances trimestrales, y la información del SANI.

**Artículo 63.** La Secretaría, por medio de los órganos internos de control, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## Título Quinto Acompañamiento y capacitación

**Artículo 64.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán solicitar el acompañamiento de la Secretaría, el cual consiste en el asesoramiento para la elaboración, emisión, actualización, confirmación de vigencia y eliminación, así como el registro de sus normas internas en el SANI y, en su caso, la implementación de sus proyectos de mejora.

**Artículo 65.** La Secretaría, a solicitud de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades y de los órganos internos de control, programará jornadas de capacitación a las personas servidoras en la materia mejora de la gestión.

## Título sexto Artículos Transitorios

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la emisión del oficio circular por el que se den a conocer los presentes Lineamientos.

**Segundo.** La persona Titular de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública emitirá el oficio circular dirigido a los titulares de las unidades de administración y finanzas; a la Coordinación General de Órganos Internos de Control y a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, informando la expedición de los Lineamientos y se realizará las gestiones necesarias para su difusión en el Sistema para la Administración de Normas Internas de la APF (SANI).

**Tercero.** A partir de su entrada en vigor, los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal. La Secretaría, durante los 30 días hábiles siguientes a su registro en el SANI, difundirá los documentos de apoyo para la actualización de normas internas; identificación y mejora de macroprocesos y procesos y, los proyectos de mejora.



**Cuarto.** La Secretaría, durante los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, iniciara las gestiones ante las instancias correspondientes para la modificación o, en su caso, la abrogación de las disposiciones que contravengan los presentes Lineamientos.

**Quinto.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, durante los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán conformar su Grupo de Análisis de Normas Internas al que se refiere el artículo 8 de los presentes Lineamientos y difundir el PATNI en el portal institucional.

**Sexto.** El Responsable de la Mejora de la Gestión en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, informará a la Dirección General de Mejora de la Gestión y Ética Pública de la Secretaría la conformación del Grupo de Análisis de Normas Internas y la difusión del PATNI, en términos del artículo anterior.

**Séptimo.** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades que tengan un Comité de Mejora Regulatoria previamente constituido, podrán operar con dicho órgano colegiado, considerando lo dispuesto en el Título segundo, Capítulo I, sección primera de los presentes Lineamientos, e informarán lo conducente a la Dirección General de Mejora de la Gestión y Ética Pública de la Secretaría.

**Octavo.** Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, la interpretación de los presentes Lineamientos, así como atender las consultas que realicen las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades en la materia de mejora de la gestión.

Ciudad de México, a los 8 días del mes de abril de dos mil veinticuatro.

Rúbrica. Coordinador General de Gobierno Eficaz y Probidad.

