

SECTUR
SECRETARÍA DE TURISMO



**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**PROGRAMA ANUAL DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA
INTERNA VIGENTE 2016**

MARZO DE 2016



CONTENIDO

	Página
Presentación	3
I. Marco jurídico	4
II. Diagnóstico	5
III. Objetivo	6
IV. Líneas de acción	7
V. Cronograma de actividades	9

PRESENTACIÓN

El 10 de diciembre de 2012 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, en el que se establece que es necesario llevar a cabo acciones en dos vertientes: la primera, a través de ajustes inmediatos al gasto corriente de operación en las Secretarías de Estado y entidades paraestatales y, la segunda, a través de un diagnóstico integral que identifique las duplicidades en las estructuras organizacionales y en los programas del gobierno, las áreas de oportunidad para mejorar procesos y la prestación de servicios y, en consecuencia, que se establezcan las acciones de mediano plazo para mejorar y modernizar el funcionamiento del Gobierno.

Por otra parte, en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, dentro de los objetivos que plantea se encuentra el de *“Mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal (APF)”*, el cual incluye la estrategia 4.5 *“Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno”*.

Para la instrumentación del Decreto de Austeridad y del PGCM, se suscribieron las Bases de Colaboración entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Secretaría de Turismo (SECTUR), en las que se establecieron compromisos y acciones que se deben realizar para el cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del PGCM y de las medidas establecidas en el Decreto de Austeridad.

Por lo antes expuesto, se presenta el Programa Anual de Revisión de la Normativa Interna Vigente 2016, mismo que contiene el marco jurídico, el diagnóstico, objetivo, líneas de acción y cronograma de actividades.

I. MARCO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D. O. F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y el Decreto por el que se modifica.
D.O.F. 10-12-2012 y 30-XII-2013, respectivamente.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su actualización.
D.O.F. 30-VIII-2013 y 30-IV-2014, respectivamente.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
D. O. F. 30- XII-2013.

Acuerdo mediante el cual se abroga el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo.
D. O. F. 11- III-2016.

II. DIAGNÓSTICO

Desde el mes de mayo de 2003, la Secretaría de Turismo inició los trabajos para la implantación de las entonces llamadas Herramientas de Simplificación Regulatoria en la Institución, consistentes en la instalación formal del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), participación en la integración del acervo de la Normateca Federal, integración y operación de la Normateca Interna y la puesta en marcha de Mejores Prácticas.

El 11 de junio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “*Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo*”, mediante el que se estableció el Comité de Mejora Regulatoria de la dependencia 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 función gubernamental;

Dicho Comité concentró sus funciones en dos ámbitos principales de actuación, que fueron: las acciones de simplificación y de regulación respecto de las disposiciones internas de la Secretaría y la operación de la Normateca Interna como un mecanismo de difusión y consulta de las disposiciones internas emitidas por la propia Secretaría;

Sin embargo, el 30 de octubre de 2015, la Secretaría de la Función Pública emitió el “*OFICIO CIRCULAR mediante el cual se promueve la realización de acciones de simplificación regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*”, en cuyo sexto párrafo se señala que “...con el objetivo de simplificar cargas administrativas, aquellas instituciones que actualmente utilicen el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para promover la calidad regulatoria de sus normas internas, valorarán su sustitución por un programa anual, en cuyo caso podrán reformar o abrogar los acuerdos, lineamientos o instrumentos jurídicos que hayan sido emitidos para regir su constitución y operación...por lo que, a fin de atender lo anteriormente señalado, en titular de la dependencia expidió el Acuerdo mediante el cual se abroga el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2016.

En el artículo Segundo del Acuerdo antes citado señala que la Oficialía Mayor, implementará un Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas, para identificar aquella regulación que:

- a) Sea susceptible de mejorar con base en estándares en materia de simplificación y calidad regulatoria;
- b) Permita la eficiente ejecución de los procesos de la Secretaría de Turismo y evite que éste se convierta en un obstáculo o entorpezca la consecución de resultados y el logro de sus objetivos;

- c) Permita mantener un marco normativo interno confiable y eficaz; y,
- d) No sea necesaria o se contraponga con lo establecido en los Manuales Administrativos de Aplicación General.

El citado programa será emitido por la Oficialía Mayor a más tardar el 31 de marzo de cada año, a través de la Dirección General de Administración.

Asimismo en el artículo Tercero precisa que las unidades administrativas que pretendan proponer la emisión o modificación de una normatividad de carácter interno que regule la operación y funcionamiento de las unidades administrativas y la de los dos órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes e Instituto de Competitividad Turística, previo a su emisión someterán a consulta el proyecto respectivo en la página de Intranet de la Secretaría dentro de un periodo de 5 días hábiles para que las Unidades Administrativas proponentes valoren y, en su caso, integren las propuestas que estimen pertinentes.

III. OBJETIVO

El Programa Anual de Revisión de la Normativa Interna Vigente 2016 tiene como propósito guiar las acciones para mejorar el marco normativo interno de operación de la SECTUR, y mantener actualizadas las herramientas de trabajo.

IV. LÍNEAS DE ACCIÓN

Como se comentó anteriormente, los compromisos e indicadores de Simplificación Regulatoria se enmarcan en el PGCM, en su estrategia 4.5 “*Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno*”, la que se integra por siete líneas de acción de las cuales tres (4.5.1, 4.5.3 y 4.5.4 del PGCM) se encuentran asociadas a compromisos de las Bases de Colaboración celebradas entre la SHCP, la SFP y la SECTUR, por lo que se deben implementar revisiones periódicas de las normas internas y las que tienen impacto en el ciudadano, para mejorar el marco normativo vigente.

El presente Programa se gestionará conforme a la *Guía para determinar el porcentaje de normas internas simplificadas 2014*, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Con base en lo anterior, las acciones generales a llevar a cabo para atender las líneas de acción son:

- a) **Revisión de normas internas y determinación de las que serán eliminadas o mejoradas.-** consiste en identificar normas internas duplicadas u obsoletas, así como las que inciden directamente en el desempeño de procesos, a fin de eliminarlas o mejorarlas.
 - ✓ Se identificarán aquellas normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos.
 - ✓ Las normas duplicadas de identificarán, así como las normas obsoletas.
 - ✓ Se identificará la situación que guarda la norma, así como las modificaciones de las que han sido objeto.

- b) **Eliminación de normas internas.-** consiste en la reducción del marco normativo interno, para contar con el estrictamente necesario e indispensable para una gestión eficiente, dando de baja las normas que no se justifiquen, que se dupliquen y que no sean eficaces.
 - ✓ Se identificará cual fue el medio por el cual entró en vigor la norma, el cual puede ser a través de publicación en Diario Oficial de la Federación, acuerdo de órgano colegiado o equivalente, oficio circular, publicación en página de Internet, o cualquier otro medio de difusión.
 - ✓ Se realizará el procedimiento jurídico correspondiente para abrogar o eliminar la norma.

- ✓ Se eliminará la disposición administrativa de la Normateca Interna y se hará del conocimiento de los servidores públicos mediante correo electrónico.
- ✓ Se informará mediante oficio a la SFP sobre la eliminación de la norma, cuando proceda.

c) Actualización y Mejora de normas internas.- se revisará bajo criterios de calidad regulatoria las normas existentes, observando atributos de eficacia, eficiencia, consistencia y claridad, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, simplificando procesos y mejorando la gestión pública.

- ✓ Se someterá a consulta la normativa que se vaya a emitir o actualizar a través del portal de la Normateca Interna.
- ✓ Se modificará la norma interna cuando los controles o restricciones que incluye son innecesarios, dificultan u obstaculizan la operación de los procesos.
- ✓ Se modificará la norma interna para lograr que las conductas que regula o incentiva permitan la eficiente ejecución de los procesos o actividades.

d) Actualización y difusión del inventario de normas.- se actualizará el inventario de la normativa interna, en la plataforma informática que opera la Secretaría de la Función Pública para lo cual se llevaran a cabo las siguientes actividades.

- ✓ La Sectur publicará en la Normateca Interna las disposiciones normativas, ubicada en el portal oficial y en la intranet de la dependencia, y difundirá la actualización de las mismas.
- ✓ La Dirección General de Administración realizará la difusión de las normas que se actualicen, con el propósito de que los servidores públicos de la SECTUR y público en general puedan realizar las consultas correspondientes.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA ANUAL DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA VIGENTE 2016

#	Etapas/Actividades	Responsable	Fecha
Planeación			
1	Elaboración del Programa Anual.	Dirección General de Administración	Marzo 2016
2	Envío del Programa Anual de Revisión de Normas para comentarios al área jurídica (DGAJ).	Dirección General de Administración	Marzo 2016
3	Retroalimentación sobre el programa a la Dirección General de Administración	DGAJ	Marzo 2016
4	Ajuste al programa en función de la retroalimentación recibida.	Dirección General de Administración	Marzo 2016
5	Difundir el Programa a las Unidades Administrativas de la SECTUR y publicación en portal de Normateca Interna.	Dirección General de Administración	Abril 2016
Ejecución			
1	Identificación de normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos.	UAP, UAA	Junio 2016
2	Identificación de normas duplicadas y obsoletas (esta actividad se realiza por única ocasión en la primera revisión anual).	UAP, UAA, UC, UEN	Junio 2016
3	Revisión y evaluación de las normas internas.	Dirección General de Administración, UAP	Julio 2016
4	Dictaminación de permanencia, mejora o eliminación de las normas internas revisadas.	Dirección General de Administración, UAP	Julio 2016
5	Eliminación de normas internas.	Dirección General de Administración	Julio 2016
6	Mejora de normas internas.	Dirección General de Administración, UAP	Agosto 2016
7	Actualización de inventarios de normas internas.	Dirección General de Administración	Agosto 2016

8	Difusión permanente del Inventario de Normas Internas.	Dirección General de Administración	Septiembre de 2016
Resultados			
1	Informe de actividades y reporte de status de normatividad interna institucional.	Dirección General de Administración	Noviembre de 2016

UAP: Unidad Administrativa Promovente

UEN: Unidades Emisoras de Normas

UAA: Unidades Administrativas de Apoyo

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos

PROGRAMA ANUAL DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA
Cronograma de actividades 2016

	ACCIONES	Cantidad	MES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Revisión de normas internas y determinación de las que serán eliminadas o mejoradas	32		X	X	X	X							
2	Integrar los proyectos de actualización de Manuales de Organización													
	Manuales de Organización Específicos de las Unidades Administrativas	3						X	X	X	X	X		X
	Manuales de Organización Específicos de los Órganos Administrativos Desconcentrados	1							X	X	X	X		X
3	Integrar los proyectos de actualización de Manuales de Procedimientos													
	Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas	2										X		X
	Manuales de Procedimientos de los Órganos Administrativos Desconcentrados	1										X		X
4	Integrar los proyectos de actualización de otras Disposiciones Administrativas													
	Otras disposiciones administrativas	7				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Normateca Interna													
	Actualizar la Normateca Interna	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X