

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS Y SUS REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN.

#### **ANTECEDENTES**

El Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, operó conforme al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, en el que se establecieron diversas acciones en relación a la Mejora Regulatoria; para la revisión periódica de las Normas Internas del Instituto.

Que el pasado 21 agosto 2018, se celebró la última sesión del COMERI, relativa a la presentación del Manual de Organización y Manuales de Procedimientos del Órgano Interno de Control.

Que el 12 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual abrogó las disposiciones normativas en que se sustenta el Comité.

Que por instrucción del Director General del INALI, mediante oficio INALI.A.A.4/0146/2020 de fecha 2 de julio de 2020, se instruyó a las Direcciones de este Instituto iniciar los trabajos previos para la instalación o reinstalación de Comité.

Que derivado de la experiencia que se ha venido adquiriendo desde la creación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INALI, se han detectado áreas de mejora en este cuerpo colegiado, sobre todo por lo que hace a su operación, políticas y criterios para dictaminar una normatividad.

Que es menester avanzar en el proceso de mejora regulatoria interna de esta Entidad, estableciendo bajo un enfoque de mediano y largo plazo un proceso que asegure la calidad de la operación y su regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes, claras y acordes a las circunstancias actuales; por lo que, conforme a lo previsto por 22 y 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como los diversos 16 y 18 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, y 16, fracción I y 19 del ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, tengo a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS Y SUS REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN.**

#### **CAPITULO I** Disposiciones Generales

**PRIMERO.** El presente Acuerdo tiene por objeto constituir el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INALI, así como establecer los lineamientos generales y el procedimiento para la simplificación, desregulación y mejora regulatoria de las disposiciones internas que regulan la operación y funcionamiento de las áreas del Instituto.

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

**I. Anteproyecto de disposiciones internas:** el documento elaborado por el área competente del Instituto que pretenda crear o modificar una normatividad interna vigente o, en su caso, regular en materia del presente Acuerdo, para ser sometido a revisión y dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna, previo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación o para el inicio de su vigencia cuando no sea necesaria su publicación en dicho órgano de información;

**II. COMERI:** Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto;

**III. Desregulación:** La eliminación parcial o total de prácticas normativas internas del Instituto que dificulten el desarrollo institucional;

**IV. Disposición o Norma Externa:** aquélla que rebasa el ámbito de aplicación interno del Instituto, como Leyes, Reglamentos, Decretos o Acuerdos expedidos por el Presidente de la República; Tesis Jurisprudenciales y aquéllas que, fundamentalmente, están dirigidas a los particulares;

**V. Disposición o Norma Interna:** Cualquier ordenamiento, instrumento o documento de carácter administrativo o sustantivo, que independientemente de su denominación, regule la actividad interna, genere obligaciones o acciones para los servidores públicos o áreas del Instituto, sean o no publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**VI. Disposición o Norma Interna Administrativa:** aquella que, además de cumplir con los requisitos de la fracción V de este artículo, regula alguna de las siguientes materias: auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, o las que determine en su caso la Secretaría de la Función Pública, como de aplicación general;

**VII. Instituto:** Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

**VIII. Justificación regulatoria:** El documento administrativo interno que acredita los argumentos y el fundamento, que sirven de soporte para la emisión de disposiciones internas;

**IX. Mejora Regulatoria Interna:** El análisis, la modificación, creación o eliminación de las normas internas de aplicación en el Instituto, con el objeto de simplificarlas tendiendo a su desregulación y transparencia;

**X. Normateca Interna:** Conjunto de disposiciones internas debidamente, clasificadas, resguardadas por el COMERI y difundidas en el portal de Internet y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto;

**XI. Proyecto:** el documento al cual se le han incorporado las observaciones de los miembros del COMERI, en la etapa de anteproyecto de la disposición;

**XII Simplificación:** El conjunto de acciones y estrategias implementadas por el Instituto a fin de lograr la sencillez administrativa y la eficiencia en el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad interna del INALI;

**XIII. Áreas del instituto:** La Dirección General, las Direcciones Generales Adjuntas y las Direcciones de Área del Instituto.

## CAPITULO II

### Del Comité de Mejora Regulatoria Interna y sus Sesiones

**TERCERO.** El COMERI estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quién lo presidirá;
- II La persona titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación
- III La persona titular de la Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas
- IV La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- V La persona titular de la Dirección de Comunicación Social y Enlace
- VI La persona titular de la Dirección de Políticas Lingüísticas
- VII La persona titular de la Dirección de Acreditación, Capacitación y Enlace
- VIII La persona titular de la Dirección de Investigación.

La persona titular de las áreas mencionadas contará con un suplente autorizado por el titular, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior a la persona titular.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, en los asuntos que se sometan a su consideración en las sesiones.

El Secretario(a) Técnico(a) será designado por el Comité a propuesta de su Presidente, quien podrá asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Comité.

A las sesiones del COMERI asistirá, como invitado permanente, un representante del Órgano Interno de Control en la Entidad, el cual tendrá derecho a voz, pero sin voto.

La presidencia del COMERI por sí o a propuesta del pleno del Comité, podrá invitar a las sesiones de este cuerpo colegiado a cualquier otro servidor público o persona que pueda apoyar sus actividades y quien únicamente contará con derecho a voz, pero sin voto.

Para que el COMERI se considere legalmente instalado deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

**CUARTO.** El COMERI se reunirá al menos en dos sesiones ordinarias por año, y en forma extraordinaria, en cualquier tiempo a solicitud de su Presidencia o cuando se lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones se llevarán a cabo, previa convocatoria que se haga a los integrantes por conducto de su presidencia o en su caso el suplente, por indicaciones de la persona que funja como Presidente, adjuntando el orden del día y la información necesaria para análisis de los asuntos que deben desahogarse, cuando menos con tres días hábiles de anticipación en el

caso de sesiones ordinarias y veinticuatro horas de anticipación en el caso de sesiones extraordinarias.

Se privilegiará el envío de la información y la celebración de las sesiones por medios electrónicos.

Sus resoluciones se adoptarán por el voto favorable de la mayoría de los asistentes a sus sesiones con tal derecho, contando la presidencia con voto de calidad para el caso de empate.

De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos adoptados en ella, la cual será firmada por los asistentes a la misma y, de no haber condiciones para ello, manifestarán su conformidad con el contenido a través de los medios electrónicos disponibles.

### CAPITULO III De las Funciones del Comité.

**QUINTO.** La persona titular de la presidencia, ejercerá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del COMERI y moderar los debates de los asuntos a tratar,
- II. Representar al COMERI en todos los asuntos y actividades relacionados,
- III. Proponer al COMERI para su aprobación, en la última sesión ordinaria del año, el calendario anual de sesiones ordinarias para el siguiente año,
- IV. Proponer al COMERI para su aprobación, en la primera sesión ordinaria del año, el programa anual de mejora regulatoria interna,
- V. Proponer y someter a aprobación de los miembros del COMERI, el orden del día de las sesiones,
- VI. Convocar a los miembros del COMERI, por su conducto o a través de la Secretario(a) Técnico(a), a las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- VII. Invitar a las sesiones del COMERI a cualquier servidor público o persona que considere pertinente, que apoye en las actividades y/o asuntos del COMERI,
- VIII. Declarar el quorum legal para sesionar, previa verificación con la Secretaría Técnica de la asistencia de los miembros,
- IX. Someter a votación de los integrantes del COMERI los asuntos tratados en las sesiones, y para el caso de empate, emitir su voto de calidad,
- X. Someter a aprobación de los miembros y aprobar las actas de las sesiones del COMERI,
- XI. Firmar y someter a firma de los miembros del COMERI las actas de las sesiones del referido comité,
- XII. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del COMERI,
- XIII. Informar a los miembros del COMERI, sobre el cumplimiento de acuerdos y recomendaciones tomadas en el pleno de las sesiones del referido comité,
- XIV. Someter al COMERI las modificaciones a las reglas internas de operación,
- XV Someter a aprobación del COMERI los lineamientos generales para la elaboración actualización y baja de disposiciones internas y las subsecuentes modificaciones,

XVI Proponer la creación de grupos de trabajo que se consideren necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con el objeto del COMERI,

XVII Las demás que se establezcan en la normativa aplicable, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**SEXTO.** Los integrantes del COMERI tendrán las siguientes funciones:

I. Someter a consideración del COMERI las sugerencias, planteamientos y consultas para el funcionamiento del mismo,

II. Asistir a las sesiones que celebren,

III. Aprobar, en su caso, el orden del día,

IV. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del COMERI,

V. Emitir su voto para la adopción de acuerdos y resoluciones que se sometan a consideración del COMERI,

VI. Firmar o manifestar su acuerdo con el contenido de las actas de las sesiones y la lista de asistencia,

VII Proponer la participación de invitados que aporten nuevos elementos a los trabajos de mejora regulatoria,

VIII. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento y seguimiento de acuerdos establecidos por el COMERI,

IX. Colaborar activamente y participar en los grupos de trabajo que sean creados.

**SÉPTIMO.** La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer una coordinación eficiente con la Presidencia o en su caso el suplente del COMERI, para el adecuado desempeño de sus funciones,

II. Proponer al presidente el calendario anual de sesiones ordinarias del COMERI,

III. Elaborar el orden del día de cada sesión, tomando en cuenta los asuntos que se deberán incluir y que sean propuestos por los miembros del COMERI,

IV. Preparar y enviar a los miembros del COMERI, la documentación e información correspondiente a los asuntos que serán tratados en las sesiones,

V. Verificar que se integre el quorum para cada sesión,

VI. Levantar las actas de las sesiones del COMERI y verificar que se formalicen debidamente,

VII. Apoyar a la Presidencia en la coordinación y evaluación de las acciones que se realicen durante las sesiones,

VIII. Recabar los informes y opiniones de los integrantes del COMERI,

IX. Firmar las actas de las sesiones del COMERI a las que asista,

X Dar seguimiento a la ejecución y el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno del COMERI,

XI. Entregar informes periódicos al presidente del COMERI, de los avances en los acuerdos, compromisos y propuestas,

XII. Asesorar, coordinar y supervisar la planeación, desarrollo y seguimiento de temas a tratar en los grupos de trabajo que sean creados por el COMERI,

XIII Asistir y participar en las sesiones del COMERI con voz,

XIV Previa autorización por escrito, suplir a la persona titular de la Presidencia o en su caso al suplente,

XV Las demás que establezca la normativa así como aquellas que le indique el presidente.

**OCTAVO.** Las personas invitadas a las sesiones del COMERI, participarán en los asuntos para los cuales fueron invitados y su asistencia tendrá el carácter obligatorio.

#### CAPÍTULO IV De la Mejora Regulatoria Interna

**NOVENO.** El COMERI promoverá la mejora regulatoria y transparencia de las disposiciones internas y para ello tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Programa de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, difundirlo, ejecutarlo y dar seguimiento a su cumplimiento;
- II. Diseñar acciones, estrategias, y planear programas de trabajo en materia de mejora regulatoria del Instituto;
- III. Aprobar y modificar las Reglas Internas de Operación del COMERI;
- IV. Establecer los Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización y Baja de Disposiciones Internas;
- V. Revisar y opinar las disposiciones internas, diagnosticar su aplicación y elaborar programas para su simplificación, desregulación y mejora regulatoria, con la participación de las áreas del Instituto involucradas;
- VI. Opinar y dictaminar los anteproyectos de disposiciones internas así como aquellos que modifiquen o extingan las que se encuentren vigentes;
- VII. Proponer al Director General del Instituto anteproyectos de las disposiciones internas a que se refiere este Acuerdo, así como la modificación y/o cancelación de las vigentes, o en su caso expedición de nuevas normas;
- VIII. Integrar el inventario y llevar el registro de las disposiciones internas vigentes, que serán incorporadas a la Normateca Interna del Instituto y dentro del portal de Internet;
- IX. Establecer los mecanismos de participación necesarios para la adecuada coordinación entre áreas del Instituto, a efecto de dar cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria Interna del INALI;c
- X. Establecer mecanismos de comunicación con los Comités de Mejora Regulatoria Interna de otras dependencias y entidades paraestatales;
- XI. Informar a las instancias correspondientes y al Director General del Instituto sobre las actividades realizadas;
- XII. Difundir las metas, acciones y avances del Programa de Mejora Regulatoria Interna del Instituto;
- XIII. Realizar encuestas sobre las necesidades institucionales en materia de mejora regulatoria, y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Mejora Regulatoria Interna del Instituto.

**DECIMO.** Todas las disposiciones internas, que pretenda emitir el Instituto deberán sujetarse a la aplicación de este Acuerdo, salvo las que el COMERI estime conveniente exceptuar, a petición fundada y motivada del área del instituto. Sin este requisito, no serán acatadas.

**DÉCIMO PRIMERO.** Será responsabilidad de los titulares de las áreas someter a la opinión del COMERI los anteproyectos de disposiciones internas que se pretendan emitir, los que deberán ser acompañados para su dictamen de la justificación regulatoria correspondiente.

Los usuarios en el ejercicio de sus funciones, acatarán las normas que se difundan en la Normateca Interna.

Los órganos colegiados del Instituto que en el uso de las atribuciones asignadas por disposiciones específicas pretendan emitir disposiciones internas, previo a la aprobación en su seno, deberán someterlas a opinión y dictamen del COMERI.

#### CAPITULO V

De los anteproyectos y modificación de disposiciones internas y de las justificaciones regulatorias

**DÉCIMO SEGUNDO.** Las áreas del Instituto elaborarán los anteproyectos de disposiciones internas que serán sometidos al COMERI junto con la justificación regulatoria correspondiente en términos de la normatividad aplicable.

El COMERI podrá emitir su determinación dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del anteproyecto, en función de las características de la disposición interna, el cual podrá prorrogarse, por única ocasión, hasta por otro periodo igual.

Tratándose de casos urgentes que así los determine el COMERI, éste podrá establecer un periodo distinto para emitir su determinación, sin que sea menor a la mitad del plazo previsto en el párrafo anterior.

**DECIMO TERCERO.** El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba el COMERI de los miembros y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en el anteproyecto respectivo.

**DECIMO CUARTO.** Las disposiciones internas que se pretendan emitir, deberán contar con el dictamen favorable del COMERI, independientemente de su posible publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**DECIMO QUINTO.** El COMERI podrá publicar los anteproyectos de disposiciones internas y sus justificaciones regulatorias, así como los dictámenes que éste emita, a través de la plataforma que disponga el Instituto.

#### CAPITULO VI

Del registro de las disposiciones internas

**DECIMO SEXTO.** La Dirección de Asuntos Jurídicos llevará el registro de las disposiciones internas a que se refiere este Acuerdo y administrará su actualización en la Normateca Interna del Instituto. El registro será obligatorio y deberá considerar lo siguiente:

- I. Nombre de la disposición interna;
- II. Índice temático;
- III. Resumen ejecutivo que describa brevemente el objeto, justificación y fundamentación jurídica;
- IV. Ámbito de aplicación, y
- V. Contenido.

**DECIMO SÉPTIMO.** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse por el área competente a la Dirección de Asuntos Jurídicos en la forma en que el COMERI lo determine y será incorporada en la Normateca Interna, sin cambio alguno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que el COMERI la aprobó como normatividad interna.

CAPITULO VII  
Disposiciones Finales

**DECIMO OCTAVO.** El instituto no podrá aplicar en sus procesos disposiciones internas adicionales a las dadas a conocer en la Normateca Interna.

**DECIMO NOVENO.** El Órgano Interno de Control en la dependencia, asesorará, vigilará y dará seguimiento en todo momento de la operación y funcionamiento del presente Acuerdo.