



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN
DE NORMAS INTERNAS DE LA
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN
LA CIUDAD DE MÉXICO.



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

2023

C O N T E N I D O

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. MARCO NORMATIVO**
- 3. ACCIONES DE LA AEFM EN SIMPLIFICACIÓN DE NORMAS INTERNAS**
 - I.** Normas Internas Administrativas (NIA)
 - a)** Sujetas al acuerdo
 - b)** No sujetas al acuerdo (NIA-NSA)
 - II.** Normas Internas Sustantivas (NIS)
 - III.** Antecedente
 - IV.** Revisión periódica de las Normas Internas
- 4. PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMA INTERNA 2022**
 - a)** Objetivo
 - b)** Roles y Participantes
 - c)** Actividades y Periodos de Ejecución
- 5. ENLACES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA**

1. INTRODUCCIÓN

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), deben emprender acciones en materia de simplificación normativa en sus normas internas, con la finalidad de favorecer procesos que contribuyan la eficacia y eficiencia de la gestión gubernamental.

En este contexto, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), en su carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública (SEP), año con año, lleva a cabo dos periodos de revisión de normas internas, con la finalidad de actualizar y reducir su marco normativo interno, contribuyendo a tener mayor certeza jurídica para contar con lo estrictamente necesario y disminuir las cargas administrativas, así como armonizarlo con las disposiciones jurídicas que actualmente sean difundidas.

2. MARCO NORMATIVO

- ❖ Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
D.O.F. 10/08/2010
- ❖ Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.
D.O.F. 21/08/2012
- ❖ Acuerdo número 01/03/14 por el que se abrogan los acuerdos secretariales que en el mismo se indican, en virtud de que su objeto se ha cumplido; se dan a conocer los que han quedado sin efectos, por disposición expresa o por tener establecida una vigencia temporal, así como los que continúan vigentes para el sector educativo.
D.O.F. 27/03/2014
- ❖ Decreto que se establece las medidas para el uso, 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 APF.
D.O.F. 10/12/2012

- ❖ Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005.
D.O.F. 23/10/2017
- ❖ Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México,
D.O.F. 08/02/2019
- ❖ Manual de Usuario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.
Junio 2015.
- ❖ AVISO por el que se da a conocer la modificación a la Relación Única de las Normas Administrativas Internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y Órganos Administrativos Desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.
D.O.F. 10/09/2010.
- ❖ Oficio No. SSFP/UPMGP/411/0344/2015 del 26 de junio de 2015 mediante el que se comunica a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal la fecha de disponibilidad y dirección electrónica del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), como el medio para solicitar movimientos de alta, modificación, cancelación y eliminación de las normas internas tanto administrativas como sustantivas al inventario vigente, así como para solicitar y obtener la Determinación en Definitiva a que se refiere el Artículo 2º del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican".
- ❖ Oficio Circular No. SP/100/667/2015 del 30 de octubre de 2015 mediante el cual se promueve ante los Titulares en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la realización de acciones de simplificación regulatoria.
- ❖ Oficio No. SSFP/UPMGP/411/ 0653 /2016 del 25 de julio de 2016 mediante el que se solicita a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal participar en la revisión, depuración y actualización el inventario de normas internas registradas en el SANI-APF y, se comunica la dirección electrónica del registro electrónico que operará la Secretaría de la Función Pública para difundir y poner a consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, los manuales de organización, los manuales de

procedimientos y de servicios al público a que se refiere el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- ❖ Oficio Circular No. SRACP/300/379/2016 del 21 de julio de 2016 mediante el que se solicita a los Oficiales Mayores o equivalentes de la Administración Pública Federal, dar estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y se difunda a todos los servidores públicos de esa institución la disponibilidad de consulta a través del SANI-APF.
- ❖ Oficio conjunto No. CGOVC/113/1341/2018 y N° SAFP/UPMGP/411/309/2018 del 2 de julio de 2018 mediante el que se solicita a los Titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, difundir en el SANI-APF sus Manuales de Organización y Procedimientos.
- ❖ Guía para Regular el Procedimiento de Revisión de Normas Internas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
Diciembre 2018.
- ❖ Guía para Emitir Documentos Normativos emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Junio, 2011
- ❖ Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Junio, 2015

3. ACCIONES DE LA AEFCM EN SIMPLIFICACIÓN DE NORMAS INTERNAS

La *Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas* emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP), define a las normas internas como sustantivas y administrativas de la siguiente manera:

“Normas Internas. - Documentos normativos u ordenamientos emitidos por cada institución, que independientemente de su denominación o nombre, regulan su operación y funcionamiento, tanto en el ámbito de su gestión administrativa, como para el ejercicio y desarrollo de sus facultades, atribuciones o tareas sustantivas”.

I. Normas Internas Administrativas (NIA)

Son las normas internas que rigen la gestión interna de las instituciones, ya que regulan los procesos administrativos y actividades de apoyo, pueden ser:

a) Sujetas al acuerdo

Son normas internas administrativas que corresponden a las materias de recursos humanos y servicio profesional de carrera, financieros, materiales y servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, transparencia y archivos, adquisiciones, obras públicas, auditoría y control interno, señaladas en el artículo primero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de agosto de 2010 y reformado el 21 de agosto de 2012, y que requieren de determinación en definitiva para poder ser emitidas.

b) No sujetas al acuerdo (NIA-NSA)

Son normas internas administrativas que se ubican en alguno de los siguientes supuestos:

Que corresponden a las nueve materias a que se refiere el artículo primero del Acuerdo, pero que no constituyen regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes en las materias.

Que no se encuentran relacionadas con las nueve materias señaladas en el artículo 1 del Acuerdo. Ejemplos: normas relacionadas con comunicación social, las que regulan el proceso de calidad regulatoria, las que regulan la operación del COMERI, relativas a la planeación institucional, etc.

II. Normas Internas Sustantivas (NIS)

Son las normas internas que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, esto es, las normas que rigen sus tareas sustantivas, su razón de ser. Estas normas determinan, entre otros, la manera en que se organizan, distribuyen y asignan funciones entre sus áreas y servidores públicos y cómo la institución alcanzará sus metas o compromisos institucionales.

III. Antecedente

Cabe destacar que, al 31 de diciembre de 2022, se cerró con 41 normas internas y 06 con el estatus de aprobación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal SANI-APF.

Año	Número de Normas Internas registradas en el SANI-APF.	Número de Normas Internas en proceso de registro en el inventario del SANI-APF	Número total de Normas Internas de la AEFCM identificadas en el SANI-APF.
2023	41	6	45

IV. Revisión periódica de las Normas Internas

La implementación del programa de Normas Internas 2023 tendrá como objetivo, actualizar y reducir el marco normativo interno de la AEFCM, a través de la emisión, modificación y eliminación de las normas internas vigente, lo que impactará en armonizar las disposiciones jurídicas que actualmente sean emitidas por los diversos órdenes de gobierno, así mismo con la finalidad de tener mayor transparencia y certeza jurídica en la materia.

4. PROGRAMA DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS 2023.

a) Objetivo

Implementar el **Programa Anual** de revisión de normas internas administrativas y sustantivas vigentes de la AEFCM, para identificar aquellas susceptibles de mejora durante el año 2023 en atención a la simplificación y calidad regulatoria, conforme a las necesidades del servicio educativo en la Ciudad de México.

b) Roles y Participantes

Los roles y participantes en el programa se establecerán de la siguiente manera:

<p>Área Coordinadora</p>	<p>La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM, esta se encargará de elaborar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución del programa de trabajo.</p>
<p>Unidades Administrativas Promoventes</p>	<p>Son las que, con fundamento en el Manual de Organización General de la AEFCM, integran dicho Órgano Desconcentrado y que proponen la emisión, modificación, actualización o eliminación de la normativa de carácter interno que regule la operación y funcionamiento de las mismas.</p>
<p>Unidades Emisoras de Normas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa. • Unidad de Administración y Finanzas. • Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.
<p>Unidad Administrativa de Apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Editorial de la AEFCM. • Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth. • Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de la SEP

c) Actividades y Periodos de Ejecución

Actividades	Unidad Administrativa Competente	Periodo 2023	Medio de verificación por el Órgano Interno de Control.
1. Primera solicitud de estatus de identificación de Normas Internas a las Unidades Administrativas de la AEFCM propuestas para su simplificación.	CAJT	Del 09 al 20 de enero	Oficios enviados a las Unidades Administrativas solicitando identificar nombres y cantidad de normas a su cargo, así como los proyectos de actualización correspondientes.
2. Contestación de las Unidades Administrativas a la Primera Solicitud de identificación de Normas Internas.	Unidades Administrativas	Del 20 de enero al 30 de junio	Oficios de contestación de las Unidades Administrativas identificando sus normas internas propuestas para su simplificación.
3. Elaboración del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la AEFCM 2023.	CAJT	Del 30 de enero al 03 de febrero	Propuesta de Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023 elaborado.
4. Revisión y opinión del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la AEFCM 2023.	OIC	Del 06 al 10 de febrero	Propuesta de Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023 revisado y opinado por el OIC.
5. Envío de versión final al OIC del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la AEFCM 2023, para la aprobación	CAJT / OIC	Del 13 al 17 de febrero	Versión Final del Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023 por la CAJyT.

<p>6. Aprobación del Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023.</p>	<p>OIC</p>	<p>Del 20 al 24 de febrero</p>	<p>Aprobación del Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023 por la CAJyT.</p>
<p>7. Difusión del Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023.</p>	<p>CAJT</p>	<p>Del 27 de febrero al 10 de marzo</p>	<p>Difusión a la AEFCM del Programa de Trabajo de Revisión de Normas 2023 aprobado.</p>
<p>8. Segunda solicitud de estatus de identificación de Normas Internas a las Unidades Administrativas de la AEFCM propuestas para su simplificación.</p>	<p>CAJT</p>	<p>Del 03 al 14 de julio</p>	<p>Oficios enviados a las Unidades Administrativas solicitando identificar nombres y cantidad de normas a su cargo, así como los proyectos de actualización correspondientes.</p>
<p>9. Contestación de las Unidades Administrativas a la Segunda Solicitud de identificación de Normas Internas.</p>	<p>Unidades Administrativas</p>	<p>Del 17 de julio al 25 de noviembre</p>	<p>Oficios de contestación de las Unidades Administrativas identificando sus normas internas propuestas para su simplificación.</p>
<p>10. Identificar en el inventario de normas internas registradas en el SANI-APF, aquellas susceptibles de actualización, modificación y/o eliminación.</p>	<p>CAJT / OIC</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>NIA, NIA-NSA y NIS registradas en el SANI-APF susceptibles de actualización, modificación y/o eliminación.</p>

<p>11. Identificar las NIA, NIA-NSA y NIS no registradas en el SANI para promover su registro en el SANI-APF.</p>	<p>CAJT / OIC</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>NIA, NIA-NSA y NIS identificadas para su emisión y registro en el SANI-APF.</p>
<p>12. Promover la emisión de NIA, NIA-NSA y NIS no registradas en el SANI-APF.</p>	<p>CAJT / OIC</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>Oficios y/o comunicados promoviendo la emisión de NIA, NIA-NSA y NIS no registradas en el SANI-APF.</p>
<p>13. Emitir y aprobar las NIA, NIA-NSA y NIS no registradas en el SANI-APF.</p>	<p>Unidades Administrativas / Órganos Colegiados / CAJT / OIC</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>NIA, NIA-NSA y NIS emitidas y aprobadas para su registro en el SANI-APF.</p>
<p>14. Periodo de elaboración de Proyectos de Eliminación, Modificación o Actualización de Normas Internas de las Unidades Administrativas.</p>	<p>Unidades Administrativas</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>Proyectos de Normas Internas propuestas para su modificación o actualización y las propuestas de normas internas para su eliminación.</p>
<p>15. Revisión y dictaminación de normas internas.</p>	<p>CAJT</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>Oficios y Corres Electrónicos entre las CAJT y las Unidades Administrativas referentes a la revisión y dictaminación de normas internas.</p>

<p>16. Tramites de emisión, modificación, actualización o eliminación en el SANI-APF</p>	<p>CAJT / OIC</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>Elaborar solicitudes de alta, modificación, actualización, cancelación y eliminación de NIA, NIA-NSA y NIS en el SANI-APF.</p>
<p>18. Realizar las gestiones necesarias ante los medios de difusión para dar a conocer la actualización normativa de la AEFCM.</p>	<p>CAJT / UANLyR de SEP</p>	<p>Actividad permanente durante el ejercicio</p>	<p>Dar a conocer el marco normativo de la AEFCM a través de los medios de difusión correspondientes.</p>
<p>17. Informe de Resultados</p>	<p>CAJT</p>	<p>Al 31 Diciembre</p>	<p>Informe dirigido al OIC de las actividades en materia de Simplificación Normativa </p>

5. ENLACES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA.

David Acevedo Sotelo

Coordinador de Asuntos Jurídicos y
Transparencia de la AEFCM
david.acevedos@aeefcm.gob.mx

Marco Polo Ambriz Jiménez

Director de Normatividad y Consulta
marco.ambriz@aeefcm.gob.mx

Daniel Gutiérrez Márquez

Jefe de Departamento de Instrumentos de
Coordinación y Compilación Jurídica
daniel.gutierrezm@aeefcm.gob.mx

AEF CIUDAD MÉXICO

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

