

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS



UNIDAD DE ENLACE



HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
Sofía González Torres Directora General de Estudios Legislativos	January .	as .



HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

REGISTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y PUESTO

César Augusto Priego Dionisio

Director General de Recursos Humanos

José Jacinto Guzmán Moreno Coordinador de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa

Jesús Hernández Reyes
Director de Procesos, Manuales y
Modernización Administrativa

FECHA DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

FIRMA

2 5 OCT. 2023

GOBERNACIÓN | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE RECUPSOS HUMANOS

REGISTRADO

OFICIO NO. UAT/DERH/810/0980/2023

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Octubre, 2023





MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 7, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

ÍNDICE

		PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	3
I.	PROCEDIMIENTOS	4
	1. ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO	·
	2. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CARÁCTER JURÍDICO	14
	 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL 	
	4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CARÁCTER LEGISLATIVO	33
	5. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO	39
	6. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA	44
	7. ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS SOBRE LA MODERNIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO	52
	8. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE LAS COMPETENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	60

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL





I.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO	69
II.	INFORMACIÓN ADICIONAL	71
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	





INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XXIII, 10, fracción X y 91, fracciones XXVI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la Dirección General de Estudios Legislativos (DGEL), ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, con el propósito de establecer de manera sistematizada las actividades que se desarrollan precisando la responsabilidad y participación dentro de la DGEL, facilitando con ello el desempeño de las actividades de sus áreas adscritas, de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos.

El presente Manual contiene los objetivos y políticas de cada uno de los procedimientos incluidos en el documento; la descripción narrativa de las actividades de éstos con sus correspondientes diagramas de flujo; así como los formatos e instructivos de llenado que se utilizan en el desarrollo de los procedimientos en cuestión.

Para la elaboración del presente Manual intervinieron la DGEL, la Dirección de Estudios Legislativos (DEL), la Dirección de Estudios Jurídicos (DEJ), y la Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios (DED).

Es importante señalar que los procedimientos contenidos en el presente documento forman parte del proceso denominado Estudios Legislativos, el cual forma parte de los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

Finalmente, se señala que de forma periódica se realizará la revisión de los procedimientos por parte del personal responsable de la operación, lo anterior, para mantener actualizado el presente Manual de Procedimientos y que éste sea un documento de apoyo vigente para la realización de las actividades, conforme a las atribuciones de cada área de la DGEL.





I. PROCEDIMIENTOS

1. ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO

OBJETIVO

Realizar el análisis jurídico y procesamiento de información de los anteproyectos, proyectos e iniciativas de carácter legislativo, minutas y dictámenes de reformas constitucionales y legales, para definir criterios y obtener herramientas que permitan orientar el posicionamiento de la Secretaría de Gobernación.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La DEJ se compone por la Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales (SDEAI), la Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado (SEJDP) y el Departamento de Estudios Jurídicos en Derecho Civil (DEJDC).
- El análisis jurídico se realizará sobre una idea, anteproyecto, proyecto o iniciativa de carácter legislativo, minuta o dictamen, del ámbito de competencia de la SEGOB, aun cuando no se cuente con un documento físico que lo sustente.
- Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por documento de carácter legislativo indistintamente a una idea, anteproyecto, proyecto, iniciativa, dictamen o minuta.
- El análisis jurídico podrá ser solicitado por cualquiera de las siguientes instancias;
 - La Unidad de Enlace (UE), la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Áreas de la UE: Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Diputados (CELCD) y Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Senadores (CELCS), adscritos a la Dirección General de Información Legislativa.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y administraciones locales; las solicitudes de este tipo deberán contar con el visto bueno de la UE para su atención.

B



- La solicitud de análisis jurídico podrá estar acompañada de un documento de carácter legislativo.
- En los casos en que la solicitud de análisis jurídico no se acompañe de un documento de carácter legislativo, y éste verse sobre una iniciativa presentada ante alguna de las cámaras del Congreso de la Unión o la Comisión Permanente, así como de las minutas y dictámenes; la DEJ recopilará de la Gaceta Parlamentaria de la Cámara del Congreso de la Unión que corresponda o del Sistema de Información Legislativa de la SEGOB, la iniciativa, la minuta o el dictamen en estudio.
- El análisis jurídico de dictámenes y minutas requerirá de un estudio por parte de la DEJ, respecto de las iniciativas que conforman el antecedente y la consulta del Diario de los Debates, a fin de conocer la intención del legislador.
- Las copias de la Hoja de Asignación (Formato 1) que se entreguen a la SEJDP,
 a la SDEAI y al DEJDC serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- La recopilación de opiniones de la APF se realizará a través de la Plataforma de la UE que concentra las opiniones del Sistema Automatizado de Opiniones (SAO).
- En caso de que, la Plataforma de la UE no contenga las opiniones de las dependencias y entidades de la APF, se solicitarán por la DGEL mediante oficio dirigido a la entidad o dependencia de la APF cuyo ámbito de competencia tenga relación con la materia del análisis o por solicitud a la Coordinación de Enlace con Gobierno Federal y Órganos Autónomos, de la UE, para que se requieran a través del SAO.
- Cuando la definición de la postura institucional de la APF verse sobre un asunto urgente, la opinión se solicitará por medio de la UE a través de oficio dirigido a las personas titulares de las dependencias y entidades que correspondan.
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DEJ, este documento se entenderá como análisis, de conformidad con lo expresado en la actividad 22.





	DESCRIPCIÓN NARRATIVA	
PROCESAMIENTO	ELABORACIÓN DE ANÁLIS DE INFORMACIÓN RELATIVA ARÁCTER LEGISLATIVO	
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	Recibe instrucción de la UE para realizar análisis jurídico sobre un documento de carácter legislativo.	
	Nota : Existen casos donde se recibe documento.	
	Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de análisis jurídico y turna, en su caso, con documento de carácter legislativo a la DEJ.	• Formato 1
Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa Formato 1 con requerimiento de análisis jurídico.	• Formato 1
	4. Instruye análisis jurídico.	• Formato 1
	TIPO DE ANÁLISIS:	
	NACIONAL	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 10	
	ECONÓMICO E INTERNACIONAL	
	 Instruye a la SDEAI realice un análisis jurídico de carácter económico e internacional y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original. 	Copia Formato 1Formato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA			
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales	6. Recibe copia de Formato 1 y revisa los instrumentos y protocolos regidos por el derecho internacional para verificar que el documento de carácter legislativo se apegue a sus disposiciones.	Copia Formato 1	
	7. Realiza análisis jurídico y, en su caso, hace del conocimiento a la DEJ si el documento de carácter legislativo genera un impacto presupuestario.	Copia Formato 1	
	8. Recopila opiniones políticas de carácter mundial y de organizaciones internacionales sobre el tema que versa el documento de carácter legislativo.	Copia Formato 1	
	 Elabora proyecto de estudio (Proyecto SDEAI) que contenga el análisis jurídico con los argumentos a favor y en contra sobre la viabilidad del documento de carácter legislativo y remite a la DEJ. 	Copia Formato 1 Proyecto SDEAI	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17		
Dirección de Estudios Jurídicos	10. Instruye a la SEJDP realice análisis jurídico de carácter nacional y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1	





DESCRIPCIÓN NARRATIVA			
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	11. Solicita al DEJDC consolidar las opiniones de las dependencias y entidades de la APF sobre el documento de carácter legislativo, a efecto de orientar el posicionamiento de la SEGOB.	Copia Formato 1	
Departamento de Estudios Jurídicos en Derecho Civil	12. Ingresa a la Plataforma de la UE, obtiene la postura institucional de la APF, y si existieren, recaba las opiniones de las dependencias y entidades de la APF de forma electrónica.		
	13. Recopila en la prensa nacional y local, postura de especialistas, líderes de opinión, pronunciamientos de Organizaciones de la Sociedad Civil y actores políticos sobre el tema que versa el documento de carácter legislativo.		
	14. Elabora proyecto de estudio (Proyecto DEJDC) con los argumentos técnico-jurídicos sobre la viabilidad del documento de carácter legislativo que contenga, en su caso, el cuadro comparativo y remite a la SEJDP.	Proyecto DEJDC	
	Nota: Cuando proceda, se realizará un cuadro comparativo en el que se ejemplifiquen los cambios entre la propuesta y la legislación vigente, y se incorporará al proyecto DEJDC.		





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	15. Revisa las facultades de la SEGOB para verificar el impacto que el documento de carácter legislativo pueda generar en sus competencias.	Proyecto DEJDC
	16. Revisa proyecto DEJDC y lo integra al proyecto de estudio (Proyecto SEJDP), el cual determina la postura de la SEGOB respecto al documento de carácter legislativo, turna a la DEJ.	Proyecto SEJDP
Dirección de Estudios Jurídicos	17. Revisa proyectos SDEAI y SEJDP y determina.	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	sí	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 19	
	NO	
	18. Solicita a la SDEAl y/o a la SEJDP realice corrección de la información contenida en el proyecto de estudio.	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPFormato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	



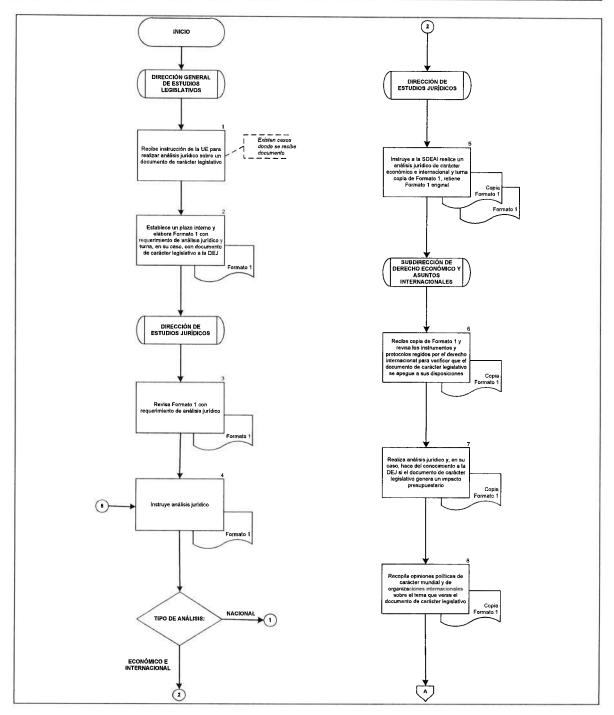


DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS		
Dirección de Estudios Jurídicos	 Elabora proyecto de estudio (Proyecto DEJ) que concentra la información de los proyectos SDEAI y SEJDP, turna a la DGEL. 	Proyecto DEJFormato 1		
Dirección General de Estudios Legislativos	20. Revisa proyecto DEJ y determina.	Proyecto DEJFormato 1		
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?			
	sí			
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 22			
	NO			
	21. Solicita a la DEJ realice la corrección de la información contenida en el proyecto DEJ y turna.	Proyecto DEJFormato 1		
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17			
	22. Valida proyecto DEJ para ser considerado análisis, remite al solicitante vía correo electrónico y archiva definitivamente.	AnálisisFormato 1		
	FIN DEL PROCEDIMIENTO			





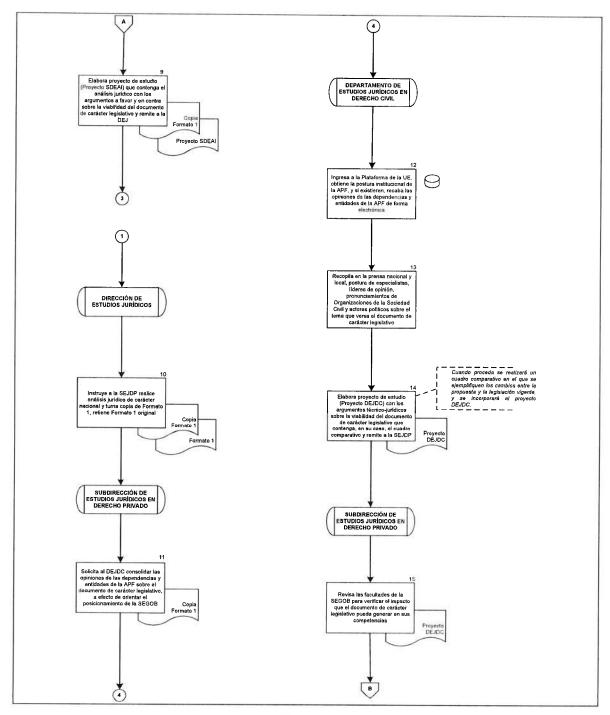
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO







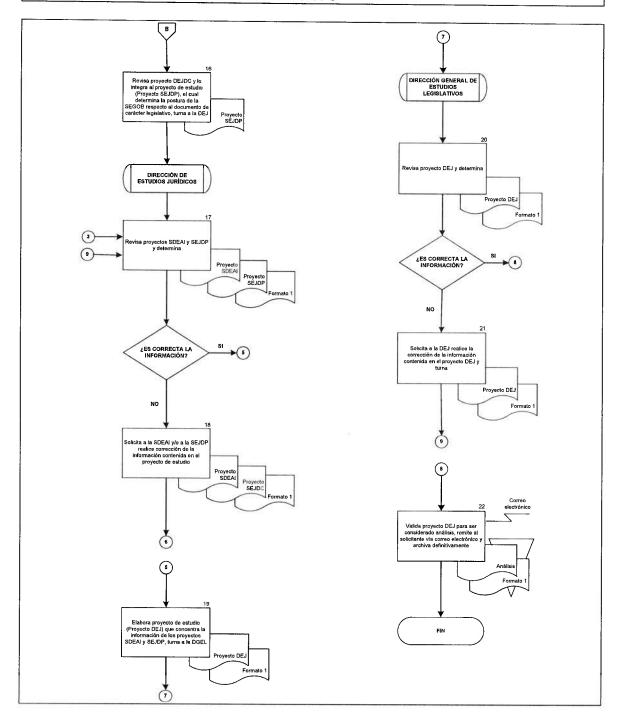
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO







PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS E INICIATIVAS DE CARÁCTER LEGISLATIVO







2. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CARÁCTER JURÍDICO

OBJETIVO

Realizar propuestas de carácter jurídico que contribuyan a superar posibles inconstitucionalidades, contradicciones, antinomias, sobrerregulación o duplicidad de ordenamientos jurídicos, para el desahogo de procedimientos legislativos en el Congreso de la Unión.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La solicitud de elaboración de propuestas de carácter jurídico provendrá de los siguientes solicitantes:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las áreas de la UE: CELCD y CELCS.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la APF y administraciones locales, solicitudes que deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SEJDP y a la SDEAl serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- La propuesta jurídica, en su caso, podrá ser acompañada de los argumentos técnicos jurídicos que la sustentan.
- En caso de solicitarse análisis jurídico y elaboración de propuesta jurídica de forma conjunta se elaborará un estudio que vincule este procedimiento y el procedimiento "Elaboración de Análisis Jurídico y Procesamiento de Información Relativa a Proyectos e Iniciativas de Carácter Legislativo".
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DEJ, este documento se entenderá como propuesta jurídica, de conformidad con lo expresado en la actividad 26.





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: JURÍDICO	ELABORACIÓN DE PROPUESTA	AS DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	 Recibe solicitud de elaboración de propuesta de carácter jurídico. Nota: Existen casos donde se recibe documento. Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de elaboración de propuesta jurídica y turna, en su caso, con documento a la DEJ. 	• Formato 1
Dirección de Estudios Jurídicos	 3. Revisa Formato 1 con requerimiento de elaboración de propuesta jurídica. 4. Instruye elaboración de propuesta jurídica. PROPUESTA JURÍDICA: 	Formato 1Formato 1
	NACIONAL CONTINÚA ACTIVIDAD No. 10 INTERNACIONAL 5. Instruye a la SDEAI elabore propuesta jurídica que se apegue a los compromisos internacionales del Estado Mexicano y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: JURÍDICO	ELABORACIÓN DE PROPUEST	AS DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales	6. Recibe copia de Formato 1 y revisa tratados y convenciones internacionales firmados por el Estado Mexicano, a fin de garantizar que la propuesta jurídica se apegue a su contenido.	Copia Formato 1
	7. Revisa las observaciones generales y recomendaciones emitidas al Estado Mexicano por organismos internacionales, a fin de que la propuesta jurídica contemple los efectos y alcances de la interpretación que se ha realizado de los instrumentos internacionales.	Copia Formato 1
	8. Revisa la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, a fin de prevenir que la propuesta jurídica sea controvertida por inconvencionalidad.	Copia Formato 1
	9. Clasifica la información e integra un proyecto de propuesta jurídica (Proyecto SDEAI) con los argumentos técnico-jurídicos que sustenten el cumplimiento de las disposiciones internacionales vigentes y remite a la DEJ.	Copia Formato 1 Proyecto SDEAI
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 21	
Dirección de Estudios Jurídicos	10.Instruye a la SEJDP elabore propuesta jurídica acorde al orden jurídico nacional y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA			
PROCEDIMIENTO: JURÍDICO	ELABORACIÓN DE PROPUESTA	AS DE CARÁCTER	
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	 Solicita al DEJDC recopilar las disposiciones legales del sistema jurídico nacional que regulan la materia de la propuesta jurídica. 	Copia Formato 1	
Departamento de Estudios Jurídicos en Derecho Civil	12. Recopila, en forma electrónica, las disposiciones legales que regulan la materia de la propuesta jurídica.		
	13. Clasifica la información en un proyecto (Proyecto DEJDC) que contenga el sustento jurídico constitucional y legal de la propuesta jurídica y remite a la SEJDP.	Proyecto DEJDC	
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	14. Recibe proyecto DEJDC y analiza la constitucionalidad de la propuesta jurídica, a fin de comprobar que se apegue a los parámetros contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), para garantizar que no se quebranten sus principios.	Proyecto DEJDC	
	15. Revisa la legalidad de la propuesta jurídica para verificar que no cause duplicidad, sobrerregulación o antinomias con el orden jurídico nacional vigente.		
	16. Consulta la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para recopilar los argumentos vertidos por ésta, a fin de que la propuesta jurídica sea acorde con ellos.		





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO JURÍDICO	ELABORACIÓN DE PROPUEST	AS DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	17. Revisa la técnica legislativa de la propuesta jurídica para verificar que se apegue a sus reglas.	
	18. Realiza un análisis de la doctrina jurídico-política para confrontar las tesis, opiniones y referencias que se han postulado sobre la materia de la propuesta jurídica.	
	19. Recopila de internet la postura de líderes de opinión, sectores sociales y actores políticos respecto a la propuesta jurídica.	
	 Elabora proyecto SEJDP que incluye propuesta jurídica y cuadro comparativo en el que se ejemplifican los cambios que se generan a la legislación vigente y turna a la DEJ. 	Proyecto SEJDP
Dirección de Estudios Jurídicos	21. Revisa proyectos SDEAI y SEJDP, determina.	Proyecto SDEAI Proyecto SEJDP Formato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	o i omato i
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 23	
	NO	
	 Solicita a la SDEAI y/o a la SEJDP realice la corrección de la información contenida en el proyecto. 	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPFormato 1



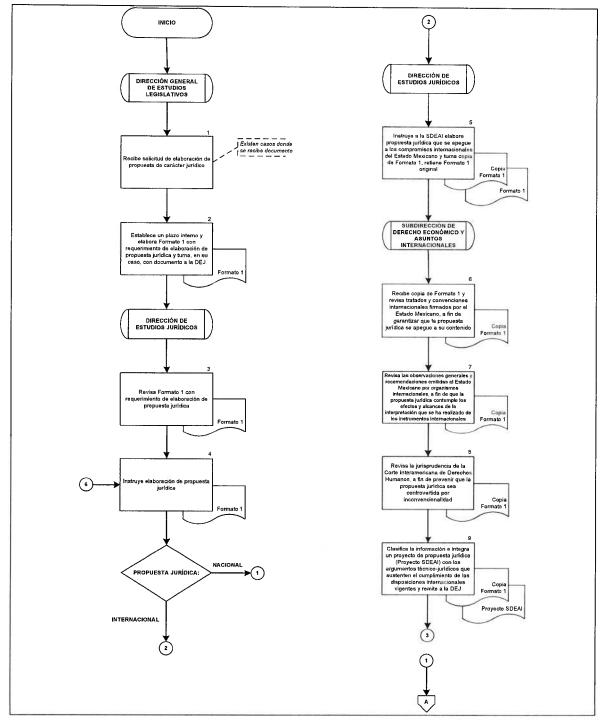


DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: JURÍDICO	ELABORACIÓN DE PROPUEST	AS DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	
Dirección de Estudios Jurídicos	23. Valida los proyectos SDEAI y SEJDP, concentra la información de estos en el proyecto de propuesta jurídica (Proyecto DEJ) y turna a la DGEL.	
Dirección General de Estudios Legislativos	24. Revisa proyecto DEJ y determina.	Proyecto DEJFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 26	
	NO	
	25. Solicita a la DEJ realice la corrección de la información contenida en el proyecto.	Proyecto DEJFormato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 21	
	26. Valida proyecto DEJ, para ser considerado propuesta jurídica, remite al solicitante, vía correo electrónico u oficio y archiva definitivamente.	Propuesta jurídicaFormato 1Oficio
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CARÁCTER JURÍDICO







PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CARÁCTER JURÍDICO

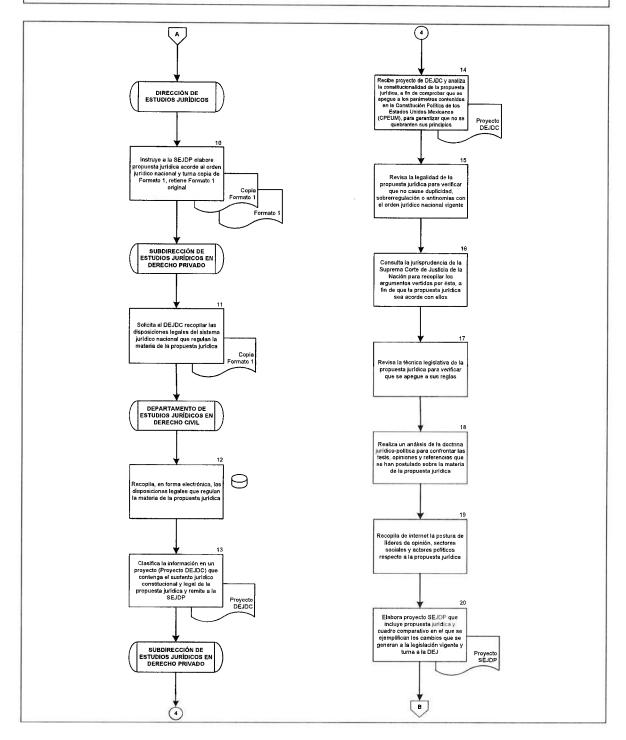
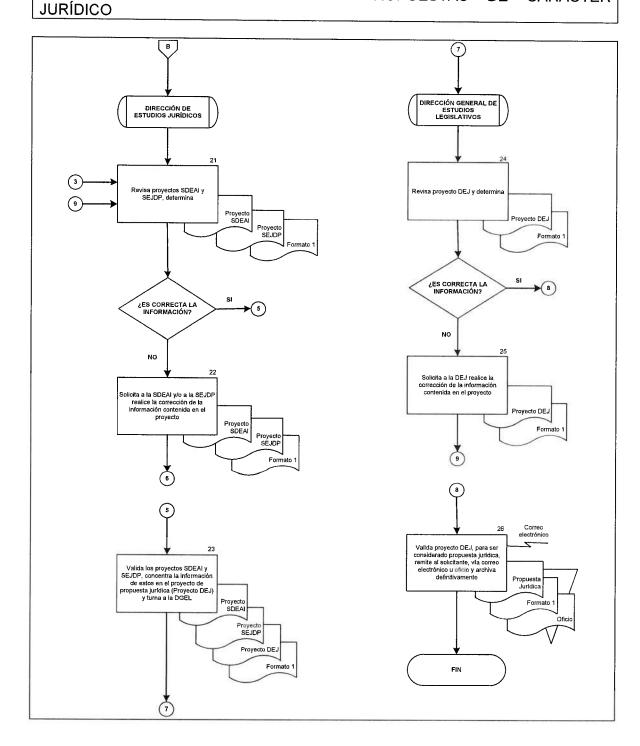






DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CARÁCTER URÍDICO







3. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL

OBJETIVO

Plantear a la persona titular de la Dirección General de Estudios Legislativos estudios de derecho comparado del marco normativo nacional e internacional, para identificar los elementos que deberán contener los instrumentos jurídicos que deriven de una norma general, a fin de que el marco jurídico nacional se encuentre armonizado y resulte congruente a las tendencias de la comunidad internacional.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La solicitud de elaboración de estudios de derecho comparado podrá recibirse de los siguientes solicitantes:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las áreas de la UE: CELCD y la CELCS.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la APF y administraciones locales, solicitudes que deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.
- La solicitud de estudios de derecho comparado será recibida por conducto de la UE.
- La solicitud de estudio de derecho comparado no se acompañará de documento.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SEJDP, la SDEAI y al DEJDC serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- La tabla resumen de las disposiciones jurídicas nacionales contendrá: la entidad federativa, la denominación de la norma, la fecha de última reforma de la norma, la o las disposiciones jurídicas a comparar, y señalará si existen reformas recientes o iniciativas que versen sobre la materia en estudio pendientes de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) o en los periódicos oficiales de las entidades federativas.
- La tabla resumen de las disposiciones jurídicas internacionales contendrá: el país, el nombre de la norma y la o las disposiciones jurídicas a comparar.

St.



- Para que el estudio de derecho comparado nacional contenga la legislación actualizada, el DEJDC en la actividad No. 7 buscará en internet y redes sociales de los congresos federal y local, si existe información sobre la aprobación de reformas pendientes de publicación en el DOF o los periódicos oficiales de las entidades federativas a las normas objeto de estudio.
- El estudio de derecho comparado internacional incluirá principalmente a países de habla hispana, en su caso, contendrá disposiciones jurídicas de otros países cuando las leyes se encuentren traducidas al español.
- En caso de solicitarse análisis jurídico y estudio de derecho comparado de forma conjunta se elaborará un estudio que vincule este procedimiento y el procedimiento de "Elaboración de Análisis Jurídico y Procesamiento de Información Relativa a Proyectos e Iniciativas de Carácter Legislativo".
- En caso de solicitarse análisis jurídico, elaboración de propuesta jurídica y estudio de derecho comparado de forma conjunta, se elaborará un estudio que vincule este procedimiento y los procedimientos de "Elaboración de Análisis Jurídico y Procesamiento de Información Relativa a Proyectos e Iniciativas de Carácter Legislativo" y "Elaboración de propuestas de carácter jurídico".
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DEJ, este documento se entenderá como estudio, de conformidad con lo expresado en la actividad 25.





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO		
COMPARADO DEL	MARCO NORMATIVO NACIONAL E IN	NTERNACIONAL
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	 Recibe instrucción de la UE para elaborar estudio de derecho comparado. 	
	Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de elaboración de estudio de derecho comparado y turna a la DEJ.	• Formato 1
Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa Formato 1 con requerimiento de elaboración de estudio de derecho comparado.	Formato 1
	Instruye tipo de estudio por ámbito de competencia.	Formato 1
	ÁMBITO DE COMPETENCIA:	
	INTERNACIONAL	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 16	
	NACIONAL	
	5. Instruye a la SEJDP realice estudio de derecho comparado en el ámbito nacional y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	Solicita al DEJDC recopilar los textos normativos nacionales que rigen la materia del estudio.	Copia Formato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO		
COMPARADO DEL	MARCO NORMATIVO NACIONAL E IN	NTERNACIONAL
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estudios Jurídicos en Derecho Civil	 Compila de forma electrónica los textos normativos y localiza en ellos la disposición jurídica que regulan la materia del estudio de derecho comparado nacional. 	
	8. Consulta en internet la aprobación de iniciativas que puedan modificar próximamente la legislación objeto del estudio.	
	9. Revisa el DOF y los periódicos oficiales de las entidades federativas para conocer si existen reformas recientes a las disposiciones jurídicas que se analizarán en el estudio.	
	 Realiza búsqueda en la prensa nacional y local para conocer datos relevantes sobre la materia del estudio. 	
·	11. Consulta los portales de internet de las cámaras del Congreso de la Unión y de los congresos locales para conocer si existen iniciativas presentadas que reformen las disposiciones jurídicas de la materia del estudio.	
	12. Elabora tabla resumen con las disposiciones jurídicas de la materia del estudio y turna a la SEJDP.	Tabla resumen





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO		
COMPARADO DEL	MARCO NORMATIVO NACIONAL E II	NTERNACIONAL
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado	13. Revisa tabla resumen y determina.	Tabla resumen
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 15	
	NO	
	14. Solicita al DEJDC realice la corrección de la información contenida en la tabla resumen.	Tabla resumen
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 7	
	15. Valida la tabla resumen, integra en proyecto de estudio de derecho comparado nacional (Proyecto SEDJP) y remite a la DEJ.	Tabla resumenProyecto SEJDP
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 20	
Dirección de Estudios Jurídicos	16. Instruye a la SDEAI realice estudio de derecho comparado internacional y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato1Formato 1
Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales	17. Recopila las leyes internacionales de los países que regulan la materia del estudio.	Copia Formato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales	18. Realiza búsqueda en internet para conocer si existen comentarios de actores internacionales, organismos internacionales o especialistas respecto de los textos normativos relacionados con la materia del estudio.	
	19. Elabora tabla resumen de las disposiciones jurídicas materia del estudio e integra en proyecto de estudio de derecho comparado internacional (Proyecto SDEAI) y remite a la DEJ.	Tabla resumenProyecto SDEAI
Dirección de Estudios Jurídicos	20. Revisa proyectos SDEAI y SEJDP y determina.	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPFormato1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 22	
	NO	
	21. Solicita a la SDEAI y/o la SEJDP realicen la corrección de la información contenida en estudio de derecho comparado nacional y/o internacional.	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPFormato1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	





DESCRIPCIÓN NA PRATIVA			
PPOCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL		
OCIVII / WOODEL	MARIONAL E		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Dirección de Estudios Jurídicos	22. Valida los proyectos SDEAI y SEJDP, concentra la información en proyecto de estudio de derecho comparado (Proyecto DEJ) y turna a la DGEL.	Proyecto SDEAIProyecto SEJDPProyecto DEJFormato1	
Dirección General de Estudios Legislativos	23. Revisa proyecto y determina.	Proyecto DEJ Formato1	
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?		
	sí		
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 25		
	NO		
	24. Solicita a la DEJ realice la corrección de la información contenida en el proyecto DEJ.	Proyecto DEJFormato1	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 21		
	25. Valida proyecto DEJ para ser considerado estudio, remite al solicitante vía correo electrónico u oficio y archiva definitivamente.	EstudioFormato1Oficio	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO		





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL

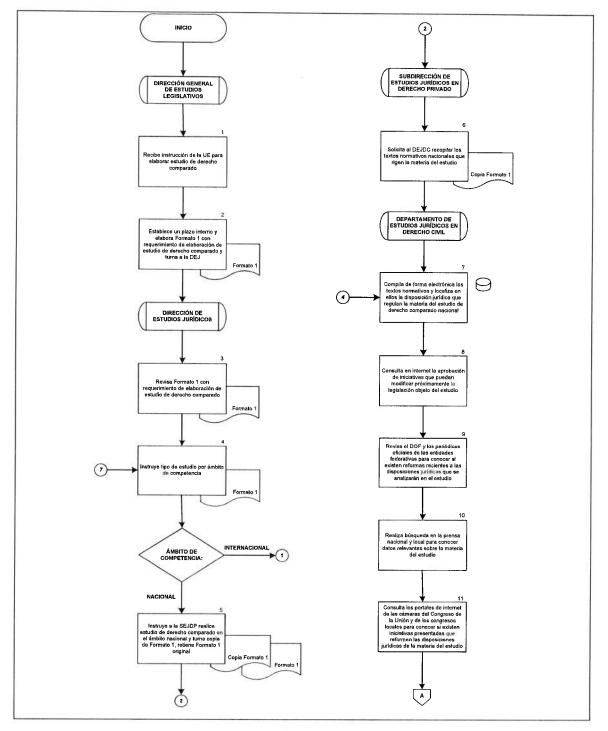
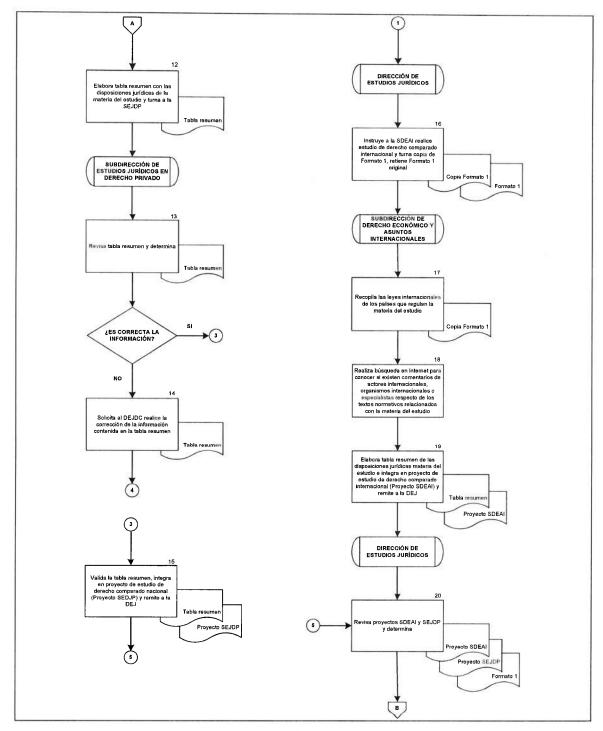






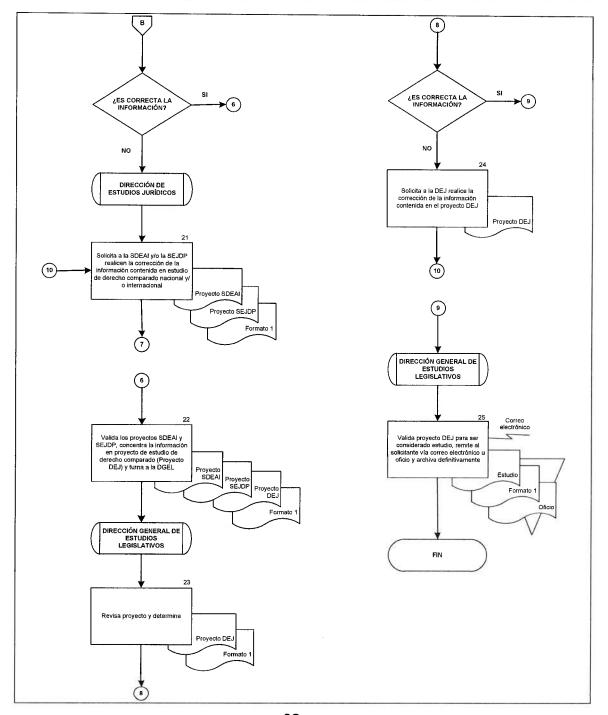
DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL







PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL







4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CARÁCTER LEGISLATIVO

OBJETIVO

Plantear estudios de carácter legislativo a la persona titular de la Dirección General de Enlace Legislativo, para coadyuvar en la búsqueda de consensos en el Congreso de la Unión, en coordinación con la Unidad de Enlace.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para efectos del presente procedimiento la Subdirección de Estudios en Materia Constitucional, Administrativa y de Políticas Públicas (SEMCAPP) y la Subdirección de Estudios Legislativos en Derecho Laboral y Mercantil (SELDLM), serán agrupadas e identificadas como Subdirección de Proyectos (SP), toda vez que éstas realizan las mismas actividades enfocadas a su ámbito de competencia.
- La propuesta legislativa o jurídica que se incorpore en el estudio, se realizará con el objetivo de superar posibles inconstitucionalidades, contradicciones, antinomias, sobrerregulación o duplicidad con otros ordenamientos jurídicos, para el desahogo de procedimientos legislativos en el Congreso de la Unión, relacionadas con las posturas vertidas por la APF.
- Los elementos de carácter legislativo derivados de los análisis de la DEL y plasmados en el estudio, servirán de base para sustentar el posicionamiento de la SEGOB respecto de la incorporación de nuevas instituciones de derecho en el orden jurídico nacional, en el que se asegure la congruencia e higiene normativa, caracterizada por la ausencia de antinomias, duplicidades, sobrerregulación y, en consecuencia, libre de vicios de ilegalidad e inconstitucionalidad.
- La solicitud de formulación de propuestas jurídicas provendrá de los siguientes solicitantes:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las unidades administrativas de la SEGOB y de las dependencias y entidades de la APF, dichas solicitudes deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la APF y administraciones locales, solicitudes que deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.





- La solicitud de formulación de propuesta será recibida por conducto de la UE.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SP serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DEL, este documento se entenderá como estudio, de conformidad con lo expresado en la actividad 12.





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: LEGISLATIVO	ELABORACIÓN DE ESTUDIO	S DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	Recibe instrucción de la UE para elaborar estudio de carácter legislativo.	
	Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de elaboración de estudio de carácter legislativo y turna a la DEL.	• Formato 1
Dirección de Estudios Legislativos	3. Revisa Formato 1, con requerimiento de elaboración de estudio de carácter legislativo e instruye a la SP elabore estudio de carácter legislativo, turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1
Subdirección de Proyectos	 4. Recopila posturas de la APF, identifica aquellas que son compatibles e incompatibles. 5. Analiza posturas irreductibles de la APF. 	Copia Formato 1
	6. Elabora proyecto de estudio de carácter legislativo (Proyecto de estudio SP) y turna a la DEL.	
Dirección de Estudios Legislativos	 7. Revisa pertinencia de proyecto de estudio SP y determina. ¿ES CORRECTO EL PROYECTO DE ESTUDIO DE CARÁCTER LEGISLATIVO? SÍ 	Proyecto de estudio SPFormato 1





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: LEGISLATIVO	ELABORACIÓN DE ESTUDIO	S DE CARÁCTER
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 9 NO 8. Realiza observaciones y turna a la	• Proyecto de
Estudios Legislativos	SP para su atención.	estudio SP • Formato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	
	Valida proyecto de estudio SP para considerarse proyecto de estudio	Proyecto de estudio SP
	DEL, que concentra posturas de la APF e información de la SP, turna a la DGEL.	Proyecto de estudio DELFormato 1
Dirección General de Estudios Legislativos	10.Recibe proyecto de estudio DEL, analiza su contenido y determina.	Proyecto de estudio DEL Formato 1
	¿AUTORIZA EL PROYECTO DE ESTUDIO?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 12	
	NO	
	11. Realiza observaciones al proyecto de estudio DEL y turna a la DEL para su atención.	Proyecto de estudio DEL Formato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8	
	12. Autoriza proyecto de estudio DEL, para ser considerado estudio, remite a la UE, vía correo electrónico u oficio y archiva definitivamente.	EstudioFormato 1Oficio
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	





DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CARÁCTER
LEGISLATIVO

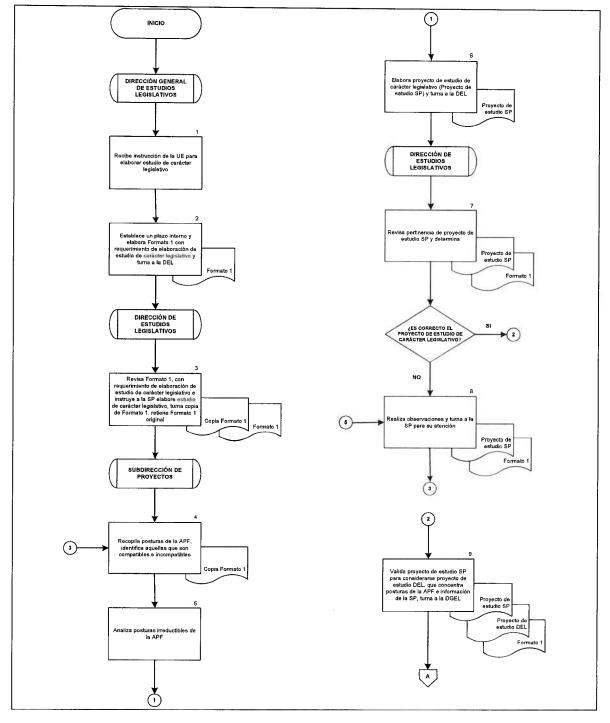
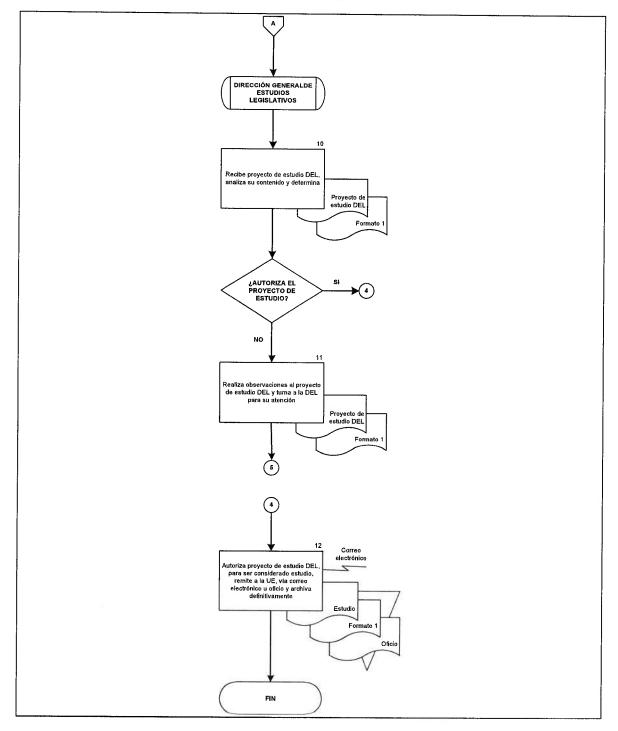






DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE CARÁCTER
LEGISLATIVO







5. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO

OBJETIVO

Proponer a la persona titular de la Dirección General de Estudios Legislativos proyectos de iniciativas tipo a presentarse a los gobiernos de las entidades federativas y municipales, para sugerir los elementos mínimos que deberán contener las legislaciones locales en cumplimiento a una norma obligatoria de carácter general, con objeto de procurar un orden jurídico nacional homogéneo.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para efectos del presente procedimiento la SEMCAPP y la SELDLM, serán agrupadas e identificadas como SP, toda vez que éstas realizan las mismas actividades enfocadas en su ámbito de competencia.
- La información requerida para elaborar la iniciativa tipo y que deberá recabar la SP consiste en los antecedentes de la reforma constitucional que dio origen a la expedición de la ley general materia de estudio, así como los documentos del proceso legislativo de las leyes generales sobre las que se elaborará la iniciativa tipo.
- Los proyectos de iniciativas tipo deberán respetar la libertad configurativa de las legislaturas locales, lo cual requiere análisis de diversas fuentes de derecho nacional, en particular, de las leyes de la entidad o entidades federativas involucradas, por lo que podrán elaborarse cuadros comparativos para facilitar y procurar que la propuesta tendrá como característica principal la armonía constitucional requerida y consecuentemente, la seguridad jurídica como distintivo central.





DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
 Recibe instrucción de la UE para realizar iniciativa tipo. 		
Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de elaboración de iniciativa tipo y turna a la DEL.	Formato 1	
Revisa Formato 1 con requerimiento de elaboración de iniciativa tipo.	Formato 1	
 Solicita a la SP elabore proyecto de iniciativa tipo y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original. 		
 Revisa decretos de expedición, reformas constitucionales o leyes generales y legales publicadas en el DOF, identifica los elementos mínimos que deben contener las legislaciones locales. 	Copia Formato 1	
6. Analiza el alcance de la reforma constitucional o legal y delinea los parámetros sobre los cuales versará la iniciativa tipo.		
7. Realiza proyecto de iniciativa tipo, envía a la DEL.	Proyecto de iniciativa tipo	
Revisa proyecto de iniciativa tipo y determina.	Proyecto de iniciativa tipoFormato 1	
	ACTIVIDAD 1. Recibe instrucción de la UE para realizar iniciativa tipo. 2. Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con requerimiento de elaboración de iniciativa tipo y turna a la DEL. 3. Revisa Formato 1 con requerimiento de elaboración de iniciativa tipo y turna copia de iniciativa tipo. 4. Solicita a la SP elabore proyecto de iniciativa tipo y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original. 5. Revisa decretos de expedición, reformas constitucionales o leyes generales y legales publicadas en el DOF, identifica los elementos mínimos que deben contener las legislaciones locales. 6. Analiza el alcance de la reforma constitucional o legal y delinea los parámetros sobre los cuales versará la iniciativa tipo. 7. Realiza proyecto de iniciativa tipo, envía a la DEL. 8. Revisa proyecto de iniciativa tipo y	





	DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	¿ES CORRECTO EL PROYECTO DE INICIATIVA TIPO?		
	sí		
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 10		
	NO		
Dirección de Estudios Legislativos	9. Realiza observaciones y turna a la SP para su atención.	Proyecto de iniciativa tipoFormato 1	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 5		
	10.Valida proyecto de iniciativa tipo y envía a la DGEL.	Proyecto de iniciativa tipoFormato 1	
Dirección General de Estudios Legislativos	11. Analiza proyecto de iniciativa tipo.	Proyecto de iniciativa tipoFormato 1	
	¿ES CORRECTO EL PROYECTO DE INICIATIVA TIPO?		
	sí		
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13		
	NO		
	12.Solicita a la DEL realice modificaciones al proyecto de iniciativa tipo y turna.	Proyecto de iniciativa tipoFormato 1	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 9		
	13. Valida proyecto de iniciativa tipo y remite mediante correo electrónico u oficio a la UE, archiva definitivamente.	Iniciativa tipoFormato 1Oficio	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO		





DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO

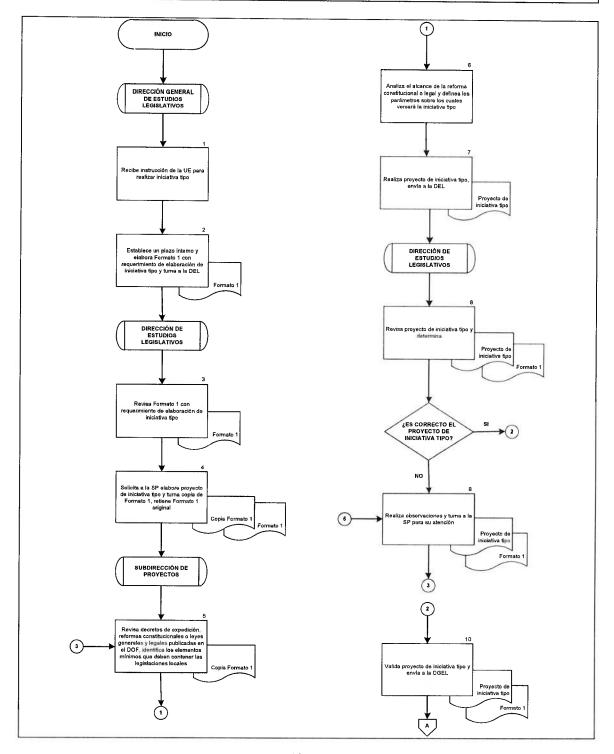
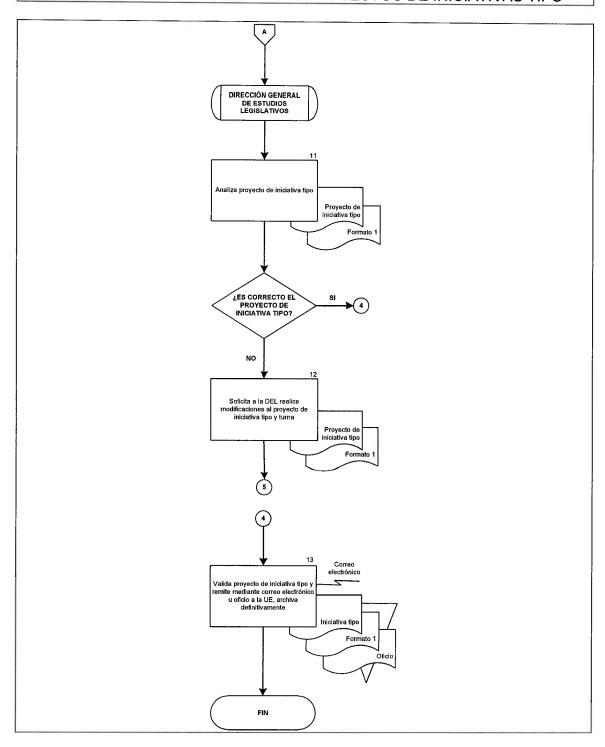






DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO







6. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

OBJETIVO

Contribuir en la revisión de los proyectos legislativos y ordenamientos legales que conforman el orden jurídico nacional para analizar el funcionamiento de las instituciones del Estado que hayan derivado de la actividad legislativa, para elaborar, en su caso, propuestas de reforma legislativa que al cumplir con los estándares de técnica legislativa, proporcionen elementos técnicos en la dinámica parlamentaria.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La DED está integrada por la Subdirección de Análisis y Diagnóstico sobre la Modernización de las Instituciones del Estado (SADMIE) y la Subdirección de Estudios, Proyectos y Resoluciones en Asuntos Extraordinarios (SEPRAE).
- El proyecto de reforma legislativa, será solicitado por cualquiera de las siguientes instancias:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las áreas que integran la UE: CELCD y la CELCS.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la APF y administraciones locales; las solicitudes de este tipo deberán contar con el visto bueno de la UE para su atención.
- El proyecto de reforma legislativa, podrá acompañarse de soporte documental que contenga la información para emprender la revisión técnica.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SADMIE y a la SEPRAE serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- La DED y sus subdirecciones proporcionarán a la DEJ y a la DEL, los estudios jurídicos que efectúen, respectivamente, a fin de dotarla con insumos teóricos y técnicos relevantes para el mejor entendimiento de los proyectos legislativos que pretendan modificar las instituciones del Estado.
- Los insumos teóricos y técnicos proporcionados por la DED y/o sus subdirecciones podrán consistir en cuadros comparativos que permitan contrastar de manera expedita las diversas fuentes nacionales e

A.



internacionales de derechos, en notas ejecutivas respecto de contenidos temáticos que se relacionan con las diversas materias de análisis de la DGEL, así como en estudios que sean útiles para la resolución de asuntos extraordinarios vinculados con las solicitudes extraordinarias formuladas a la DGEL por parte de los sujetos solicitantes.

- Los elementos técnicos que se incorporen en el proyecto tienen la finalidad de fortalecer los análisis y constituir criterios orientadores del posicionamiento de la SEGOB.
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DED, este documento se entenderá como proyecto de reforma, de conformidad con lo expresado en la actividad 16.





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	 Recibe la instrucción de la UE de elaborar proyecto de reforma. 	
	Nota: Existen casos donde se recibe soporte documental.	
	2. Establece un plazo interno, elabora Formato 1 con instrucción de elaboración de proyecto de reforma y turna para atención, en su caso, con soporte documental a la DED.	• Formato 1
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	Revisa Formato 1 con requerimiento de elaboración de proyecto de reforma.	• Formato 1
	4. Instruye a las subdirecciones	• Formato 1
	SUBDIRECCIÓN	
	SEPRAE	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8	
	SADMIE	
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	 Instruye a la SADMIE realice proyecto de reforma, turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original. 	Copia Formato 1Formato 1





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Análisis y Diagnóstico sobre la Modernización de las Instituciones del Estado	Recaba los insumos o antecedentes necesarios para el desarrollo del proyecto.	Copia Formato 1
	7. Elabora proyecto de reforma (Proyecto SADMIE), integrando aspectos de técnica legislativa y remite a la DED.	Proyecto SADMIE
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11	
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	8. Instruye a la SEPRAE realice búsqueda de material bibliográfico relacionado con la materia del proyecto de reforma y aportar elementos técnicos actuales para fortalecer la viabilidad constitucional y legal del proyecto legislativo, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1
Subdirección de Estudios, Proyectos y Resoluciones en Asuntos Extraordinarios	 Realiza búsqueda de material bibliográfico relacionado con la materia del proyecto de reforma, recaba elementos técnicos. 	Copia Formato 1
	10. Elabora estudio sobre la viabilidad del proyecto de reforma, incorpora los elementos técnicos en forma de enunciados legales (Proyecto SEPRAE) y remite a la DED.	Proyecto SEPRAE





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

		T
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	11.Revisa proyectos SEPRAE y SADMIE y determina.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13	
	NO	
	12.Solicita a la SADMIE y a la SEPRAE realice corrección de la información contenida en el proyecto de reforma.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	concentrando las aportaciones de los proyectos SADMIE y SEPRAE,	 Proyecto SADMIE Proyecto SEPRAE Proyecto DED Formato 1





PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	14.Revisa proyecto DED, unifica y define la versión definitiva de la propuesta de reforma.	Proyecto DEDFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 16	
	NO	
	15.Solicita a la DED realice la corrección del proyecto DED en cuanto a técnica legislativa y contenido, turna.	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13	
	16.Valida el proyecto DED para ser considerado proyecto de reforma, remite vía correo electrónico u oficio a la UE y archiva definitivamente.	reforma • Formato 1
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	





DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA

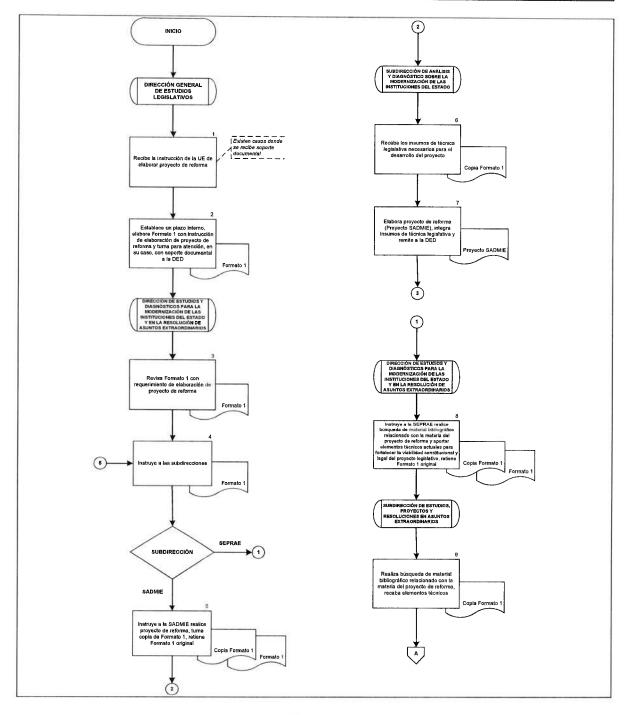
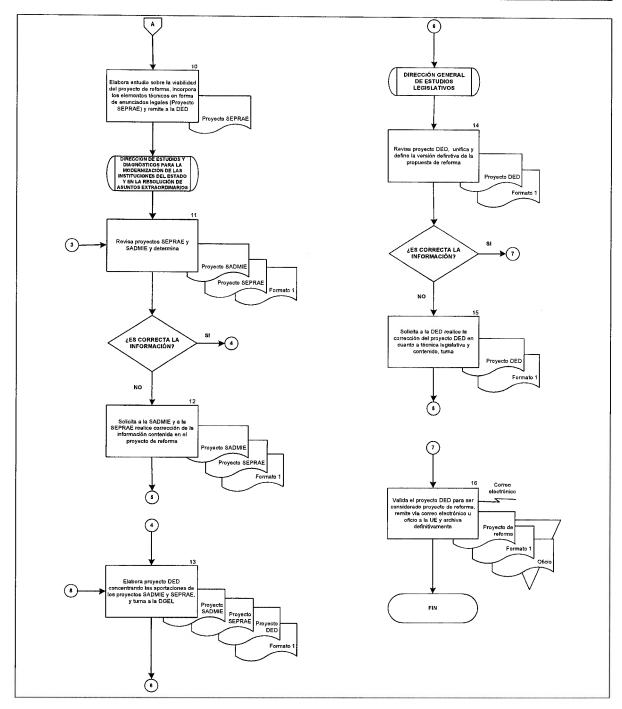






DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS TÉCNICOS A LA DINÁMICA PARLAMENTARIA







7. ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS SOBRE LA MODERNIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO

OBJETIVO

Analizar propuestas de estudios y diagnósticos que pretendan modificar la naturaleza y/o funcionamiento de las instituciones del Estado con el propósito de señalar posibles inconsistencias y anacronismos que fortalezcan el equilibrio de poderes y la gobernabilidad democrática.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La solicitud de análisis de propuestas de estudios y diagnósticos sobre la modernización de las instituciones del Estado provendrá de los siguientes solicitantes:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las unidades administrativas de la SEGOB y de las dependencias y entidades de la APF, previo visto bueno de la UE.
 - Legisladores federales y/o locales, así como dependencias y entidades de la APF y administraciones locales, solicitudes que deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.
- La solicitud de análisis referida, será recibida por conducto de la UE.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SADMIE y a la SEPRAE serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- En caso de solicitarse además del análisis de la propuesta referida la elaboración de una contrapropuesta legislativa o normativa, se formulará una estrategia que vincule este procedimiento con el denominado "Elaboración de proyectos de reforma legislativa que proporcionen elementos técnicos a la dinámica parlamentaria."
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DED, este documento se entenderá como análisis, de conformidad con lo expresado en la actividad 17.





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Dirección General de Estudios Legislativos	Recibe instrucción de la UE de analizar las propuestas de estudios y diagnósticos sobre la modernización de las instituciones del Estado. Nota: Existen casos donde se		
	recibe documento.		
	Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con la instrucción de análisis y turna para atención, en su caso, con documento a la DED.	• Formato 1	
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	Revisa información con requerimiento de elaborar análisis de las propuestas de estudios y diagnósticos sobre la modernización de las instituciones del Estado.	• Formato 1	
LXII adi dili ali los	4. Instruye a las subdirecciones.	• Formato 1	
	SUBDIRECCIÓN		
	SUBDIRECTION		
	SEPRAE		
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 9		
	SADMIE		





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	5. Instruye a la SADMIE realice análisis de las propuestas de estudios y diagnósticos sobre la modernización de las instituciones del Estado, turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1
Subdirección de Análisis y Diagnóstico sobre la Modernización de las Instituciones del Estado	Revisa propuesta de estudios y diagnósticos en materia de modernización de las instituciones del Estado.	Copia Formato 1
Litado	7. Investiga en fuentes bibliográficas, legales, estudios comparados y publicaciones periódicas, las principales posiciones académicas y doctrinales respecto de la propuesta.	
	 Realiza proyecto de análisis de propuestas (Proyecto SADMIE), a fin de permitir la racionalización y simplificación de la estructura administrativa del sector público y remite a la DED. CONTINÚA ACTIVIDAD No. 12 	Proyecto SADMIE





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	9. Instruye a la SEPRAE realice investigación sobre el funcionamiento de las instituciones del Estado que la propuesta pretende modernizar, turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1
Subdirección de Estudios, Proyectos y Resoluciones en Asuntos Extraordinarios		Copia Formato 1
	11. Elabora proyecto SEPRAE de modernización de las instituciones del Estado en cuadros comparativos y/o en presentaciones, remite a la DED.	Proyecto SEPRAE
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	12. Revisa proyectos SADMIE y SEPRAE y determina.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	sí	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 14	
	NO	





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	la información contenida en el proyecto.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	
	14. Elabora proyecto DED concentrando las aportaciones de los proyectos SADMIE y SEPRAE y turna a la DGEL.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEProyecto DEDFormato 1
Dirección General de Estudios Legislativos	15. Revisa proyecto DED, pondera los argumentos y conclusiones en función de la eficacia y eficiencia de las instituciones del Estado y consolida la versión definitiva.	Proyecto DEDFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN? SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17	
	NO 16. Solicita a la DED realice la corrección del análisis para la atención a observaciones.	Proyecto DED Formato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13	





WOTT CONTROL DEL CONTROL			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	17. Valida proyecto DED para considerarse análisis sobre la propuesta de modernización de las instituciones del Estado, remite a la UE por correo electrónico u oficio y archiva definitivamente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Análisis Formato 1	





DIAGRAMA DE FLUJO

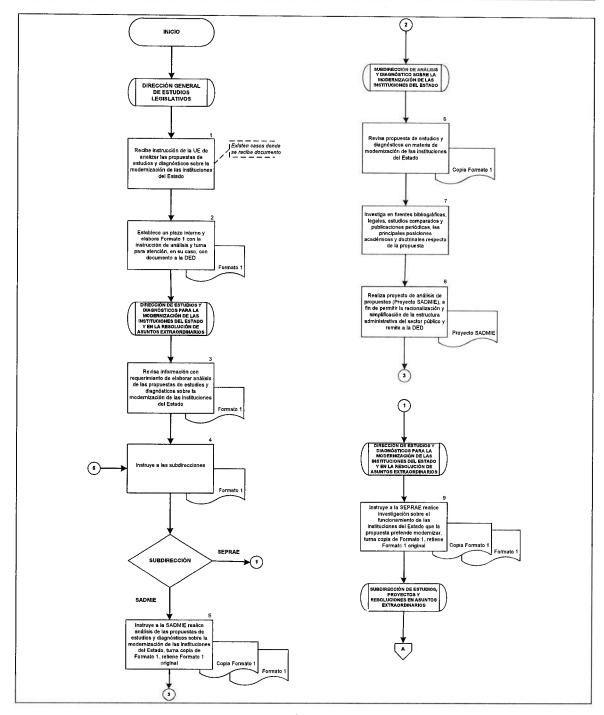
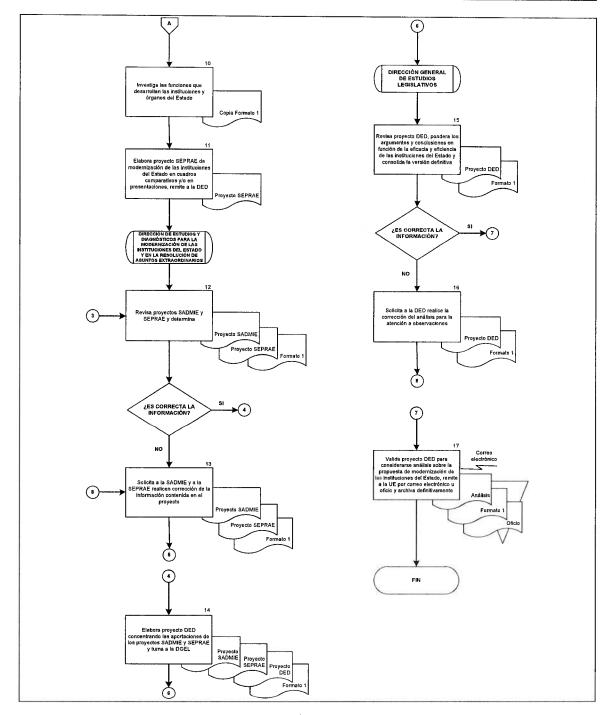






DIAGRAMA DE FLUJO







8. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE LAS COMPETENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Proponer a la persona titular de la Dirección General de Estudios Legislativos, estudios sobre las competencias de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar la competencia para conocer de un asunto determinado.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La DED participará con estudios para resolver que dependencias y/o entidades de la APF resultan competentes para conocer de un asunto determinado y respecto del cual se haya generado incertidumbre, en razón de que dos o más instituciones del Gobierno Federal podrían conocer de un mismo asunto.
- La solicitud de elaboración de estudio sobre las competencias de las dependencias y/o entidades de la APF puede provenir de los siguientes solicitantes:
 - La UE, la cual podrá o no sustentar la solicitud por escrito.
 - Las unidades administrativas de la SEGOB y de las dependencias y entidades de la APF, previo visto bueno de la UE.
 - Legisladores federales, solicitudes que deberán tener el visto bueno de la UE para su atención.
- La solicitud de estudios para resolver sobre qué dependencia o entidad de la APF resulta competente para conocer de un asunto determinado, será recibida por conducto de la UE.
- La solicitud en materia competencial puede o no ser acompañada de documento.
- Las copias del Formato 1 que se entreguen a la SADMIE y a la SEPRAE serán destruidas y no formarán parte del archivo.
- El estudio en materia competencial presentará un desglose argumentalanalítico de cada ordenamiento jurídico revisado, un apartado en el que se expliquen los antecedentes similares al caso de que se trate el cual destaque

St.



las coincidencias y diferencias (el cual puede ser acompañado de un cuadro comparativo), y finalmente, los argumentos y las conclusiones que lleven a identificar a la institución competente.

- El estudio que se elabore para resolver qué dependencia o entidad de la APF resulta competente para conocer de un determinado asunto, necesariamente se apegará a criterios que garanticen el equilibrio entre los poderes del Estado y sus órganos autónomos, así como la incidencia favorable en la gobernabilidad democrática.
- Una vez que la DGEL valide el proyecto DED, este documento se entenderá como estudio, de conformidad con lo expresado en la actividad 16.





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	Recibe instrucción de la UE de realizar estudio sobre las competencias de las dependencias y entidades de la APF que permita determinar la institución que deba conocer de un asunto.	
	Nota: Existen casos donde se recibe el documento.	
	 Establece un plazo interno y elabora Formato 1 con la instrucción y turna para atención, en su caso, con documento a la DED. 	• Formato 1
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	Revisa Formato 1 con requerimiento para realizar un estudio sobre las competencias de las dependencias y entidades de la APF.	• Formato 1
Extraordinarios	4. Instruye a las subdirecciones.	Formato 1
	SUBDIRECCIÓN	
	SEPRAE	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8	
	SADMIE	





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	5. Instruye a la SADMIE realizar un estudio sobre las competencias de las dependencias y entidades de la APF que permita determinar la institución que deba conocer de un asunto, turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1	
Subdirección de Análisis y Diagnóstico sobre la Modernización de las Instituciones del Estado	 Compila las fuentes de derecho nacional que contengan las competencias, funciones y responsabilidades de los órganos del Estado. 	Copia Formato 1	
	7. Elabora proyecto de estudio (Proyecto SADMIE) con base en el análisis de fuentes de derecho nacional, formula cuadro o cuadros comparativos y remite a la DED.	Proyecto SADMIECopia Formato 1	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11		
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	8. Instruye a la SEPRAE recabar antecedentes documentales de casos similares en los que haya existido duda sobre la dependencia o entidad de la APF que deba conocer de un asunto determinado y turna copia de Formato 1, retiene Formato 1 original.	Copia Formato 1Formato 1	





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Estudios, Proyectos y Resoluciones en Asuntos Extraordinarios	9. Recaba y revisa antecedentes similares en los que se haya tenido que resolver respecto de la competencia de una dependencia o entidad de la APF para conocer de un asunto determinado.	Copia Formato 1
	10. Elabora proyecto de estudio (Proyecto SEPRAE) con los elementos técnicos concluyentes de los antecedentes en los que se haya resuelto sobre la competencia de las dependencias y entidades, que en un principio, pudieron haber conocido del mismo asunto y remite a la DED.	Proyecto SEPRAE
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	SADMIE y determina.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	sí	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13	
	NO	





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios	12. Solicita a la SADMIE y a la SEPRAE realice corrección de la información contenida en el proyecto de estudio.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEFormato 1
(0.000 0.000)	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4	
	13. Elabora proyecto DED concentrando las aportaciones de los proyectos SADMIE y SEPRAE, y turna a la DGEL.	Proyecto SADMIEProyecto SEPRAEProyecto DEDFormato 1
Dirección General de Estudios Legislativos	14. Revisa proyecto DED y determina.	Proyecto DED Formato 1
	¿ES CORRECTA LA INFORMACIÓN?	
	SÍ	
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 16	
	NO	
	15. Solicita a la DED realice la corrección del estudio sobre las competencias de las dependencias y entidades de la APF y turna.	Proyecto DEDFormato 1
	CONTINÚA ACTIVIDAD No. 12	





RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección General de Estudios Legislativos	16. Valida proyecto DED, para ser considerada la versión definitiva del estudio, remite a la UE por correo electrónico u oficio y archiva definitivamente.	Formato 1
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	



DIAGRAMA DE FLUJO

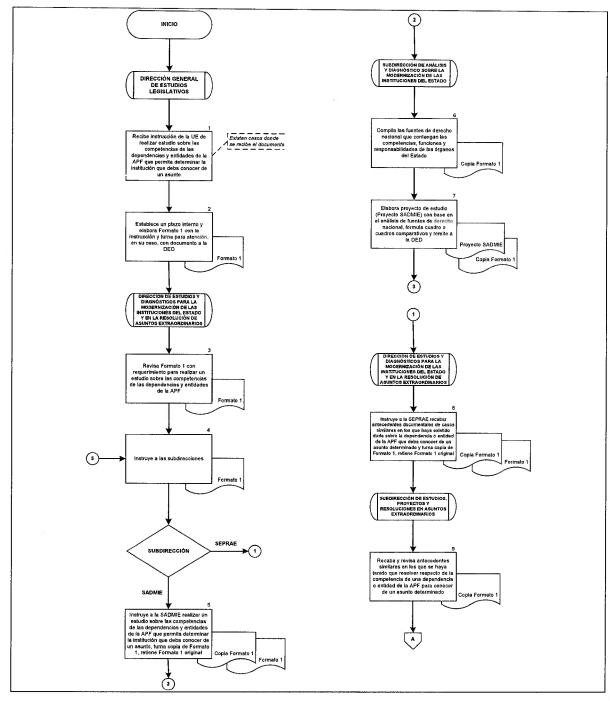
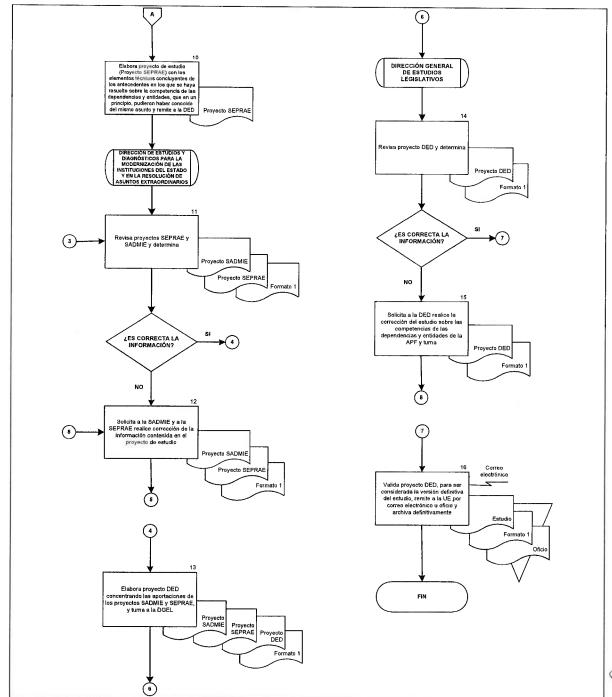




DIAGRAMA DE FLUJO





II. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

FORMATO 1



HOJA DE ASIGNACIÓN

Expediente No. (1)

TURNAR A: Presente.- (2)

Se remite el presente:

TEMA:	(3)	
FECHA DE ASIGNACIÓN	INICIO	TÉRMINO
	(4)	(5)

Indicaciones: (6)

Atentamente

(7 y 8)
DIRECTOR(A) GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

St.

(9)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: HOJA DE ASIGNACIÓN

En el concepto:	Se deberá anotar:	
1	Número de expediente que debe coincidir con el folio de	
	Control de Gestión del Minutario del año que corresponda.	
2	Persona servidora pública a la que se turna el expediente	
	para su atención.	
3	Denominación del asunto.	
4	Fecha de inicio de la asignación del asunto.	
5	Fecha de conclusión del asunto.	
6	Instrucción que se debe atender para desahogar el asunto.	
7	Nombre de la persona titular de la DGEL.	
8	Firma de la persona titular de la DGEL.	
9	Firma de acuse de recibo del Formato 1 por la dirección de	
	área, así como de las copias del Formato 1 por la	
	subdirección de área y el DEJDC.	





III. INFORMACIÓN ADICIONAL

III. 1 Glosario de Términos

Anteproyecto: Documento elaborado por dependencias y entidades de la APF; así como legisladores para ser presentado como iniciativa ante el Congreso de la Unión por el que se pretende expedir, reformar, derogar, adicionar o abrogar un texto legal, elaborado como documento de trabajo.

Antinomias: La contradicción entre dos normas jurídicas.

Argumentos técnico-jurídicos: Aquellos que permitan prevenir acciones judiciales por inconstitucionalidad o inconvencionalidad con el orden jurídico nacional e internacional vigente, así como prevenir sobrerregulación, duplicidad y contradicciones o antinomias.

Dependencias: Las secretarías de Estado previstas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Diario de los Debates: Órgano oficial de difusión del Poder Legislativo en el que se publica la memoria de debates parlamentarios, así como el desarrollo de las sesiones.

Dictamen: Resolución acordada por la mayoría de los integrantes de la comisión o comisiones de alguna de las cámaras del Congreso de la Unión por el que se aprueba, modifica o desecha una iniciativa, un asunto o una petición sometida a su consideración.

Dinámica parlamentaria: Conjunto de trabajos y procesos que se realizan al interior del Congreso de la Unión, con el propósito de lograr acuerdos que permitan de manera pronta y expedita resolver temas legislativos.

Documento de carácter legislativo: La idea, anteproyecto, proyecto, iniciativa, minuta o dictamen.

Elementos mínimos: Acciones derivadas de una norma constitucional o legal de observancia general, que el Poder Legislativo local debe plasmar en su legislación.

Entidades: Las entidades paraestatales, en términos de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

St.



Folio de Control de Gestión: Número consecutivo que identifica un documento al momento de ingresar a la DGEL, el cual permite darle seguimiento administrativo de manera eficaz y eficiente para efecto de dar cumplimiento a la normatividad en materia archivística y de transparencia y acceso a la información pública.

Gaceta Parlamentaria: Órgano oficial de difusión de las cámaras del Congreso de la Unión utilizado para dar a conocer las iniciativas, dictámenes, minutas, convocatorias, comunicaciones y, en general, los asuntos de interés que serán abordados en las sesiones de la Cámara respectiva.

Inconvencionalidad: Antinomia entre una disposición jurídica de carácter nacional y una norma contenida en un tratado internacional suscrito por el Estado Mexicano.

Iniciativa: Documento formal que los órganos o actores facultados por el artículo 71 de la CPEUM, presentan ante cualquiera de las cámaras del Congreso de la Unión para su estudio, discusión y, en su caso, aprobación.

Iniciativa tipo: Proyecto de reforma legislativa a ordenamientos jurídicos locales para presentarse a las entidades federativas y municipios, a fin de cumplir con una norma constitucional o legal de observancia general que garantice un orden jurídico homogéneo.

Minuta: Documento que contiene el proyecto de decreto aprobado por la Cámara de origen del Congreso de la Unión; o en su caso, por la Cámara revisora tratándose del inciso E del artículo 72 de la CPEUM, que se remite a la colegisladora.

Minutario: Matriz de registro electrónico de los asuntos de la DGEL del año que corresponda.

Periódicos oficiales: Órgano oficial de comunicación de las entidades federativas, a través del cual se publican leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes locales, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.

Plataforma de la Unidad de Enlace: Portal que concentra la información de iniciativas presentadas ante el Congreso de la Unión y a través del cual se accede a las opiniones de las dependencias y entidades de la APF que son recabadas por el SAO.

Proyectos de carácter legislativo: Documento que propone la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de un ordenamiento jurídico vigente.

Sistema Automatizado de Opiniones: Sistema que almacena y clasifica las opiniones elaboradas por las entidades y dependencias de la APF.





Textos normativos: Normas constitucionales, leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones administrativas, entre otras.

III. 2 Glosario de Abreviaturas y Siglas

APF: Administración Pública Federal.

CELCD: Coordinación de Enlace Legislativo con Cámara de Diputados.

CELCS: Coordinación de Enlace Legislativo con Cámara de Senadores.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DED: Dirección de Estudios y Diagnósticos para la Modernización de las Instituciones del Estado y en la Resolución de Asuntos Extraordinarios.

DEJ: Dirección de Estudios Jurídicos.

DEJDC: Departamento de Estudios Jurídicos en Derecho Civil.

DEL: Dirección de Estudios Legislativos.

DGEL: Dirección General de Estudios Legislativos.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

SADMIE: Subdirección de Análisis y Diagnóstico sobre la Modernización de las Instituciones del Estado.

SAO: Sistema Automatizado de Opiniones.

SDEAI: Subdirección de Derecho Económico y Asuntos Internacionales.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SEJDP: Subdirección de Estudios Jurídicos en Derecho Privado.

SELDLM: Subdirección de Estudios Legislativos en Derecho Laboral y Mercantil

SEMCAPP: Subdirección de Estudios en Materia Constitucional, Administrativa y de Políticas Públicas.





SEPRAE: Subdirección de Estudios, Proyectos y Resoluciones en Asuntos Extraordinarios.

SP: Subdirección de Proyectos.

UE: Unidad de Enlace.





TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su registro en la Dirección General de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- El presente Manual podrá ser modificado o abrogado, según corresponda, al ser reformado o abrogado el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estudios Legislativos.

En la Ciudad de México, a los 27 días del mes de octubre de dos mil veintitrés.

MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Moren Antonio Utaminado Martis

