Modelo de Justificación Regulatoria

APLICATIVO DE FORMA OBLIGADA EN LA APF, A PARTIR DEL 6 DE NOV. DE 2007.

FECHA DE PRESENTACIÓN AL COMERI:

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental

Adscripción:	Institución:
Gerencia de Administración del Capital Humano	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

I. Datos del proyecto

I.1. Nombre del documento normativo

Manual de Procedimientos para la Administración del Capital Humano

I.2. Objetivo del documento normativo

Establecer un instrumento técnico y administrativo que integre en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones para la administración de personal en el Organismo, para realizar las actividades de manera eficaz, eficiente y transparente, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes en la materia.

I.3. Índice temático (Apartados y anexos)

Objetivo, Procedimientos

Tipo de Documento: Procedimientos *

Materia: Otro (Favor de especificar en celda: L28) Recursos Humanos

I.4. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Ley Federal de trabajo	Art. 20, 47 y 159
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.	Art. 8 fracc. V y X
Ley del ISSSTE	Art. 7
Estatuto Orgánico de CAPUFE	Art. 25 fracc. VII, XII, XIII y XXIV
Contrato Colectivo de Trabajo en vigor	Claúsula 11 Fracc. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX Claúsula 15, 23, 25, 56, 58, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70 71, 102, 104, 105, 108 y 109
Reglamento Escalafón	Art. 3

II. Marco normativo referencial

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
Contrato Colectivo de Trabajo en vigor

II.2. Ordenamientos de **igual jerarquía** que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
No existe

II.3. Ordenamientos de **menor jerarquía** que derivan o se vinculan con el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
No existe

IMPORTANTE. Continúe el llenado de este formato en la siguiente pestaña.

III. Justificación del Proyecto

III.1. Razones que **jurídica o administrativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

En caso afirmativo,especifique de manera breve y concisa, cuál es el contenido que dicha ley u ordenamiento establece debe tener o regular el documento normativo:

Derivado de las observaciones emitidas por el OIC, mediante Audotiría No. 9, Clave 100 "Recursos Humanos"

B. El documento normativo ¿fusiona o agrupa otros ordenamientos o disposiciones dispersas en la regulación vigente?

En caso afirmativo,especifique:

B.1. Disposiciones o preceptos que ABROGA:

Nombre del ordenamiento o disposición
No aplica

B.2. Disposiciones o preceptos que DEROGA:

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Procedimiento para el Control Expedientes de Personal de base y confianza	Denominación y Politicas
Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal operativo	Denominación y Politicas

B.3. Disposiciones o preceptos que REFORMA (adiciones o modificaciones):

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
No aplica	

III.2. Razones que **operativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. El documento normativo ¿actualiza la regulación vigente para evitar obsolescencia?

En caso afirmativo,especifique de manera breve y concisa, por qué era necesaria dicha actualización y en que consiste.

Es necesario actualizar algunos de los documentos que integran el expediente de personal, ya que son obsoletos, lo anterior a fin de simplificar el control de expedientes.

B. ¿Existe alguna problemática o situación que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo,especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática o situación y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

Solventar Observaciones de Entes Fiscalizadores al Organismo.

III.3. Regulación mínima indispensable y orientada a una gestión eficiente con certeza jurídica.

A. El documento normativo ¿prevé o establece la emisión de otros documentos o regulación para instrumentar o aplicar sus disposiciones?

En caso afirmativo, especifique qué instrumentos normativos o regulación complementaria derivará del documento normativo (ejemplo: Formatos, Lineamientos, Criterios, etc.)

No aplica.

B. El documento normativo ¿otorga facultades, atribuciones o alguna clase de potestad para autorizar, resolver o emitir algún tipo de resolución?

En caso afirmativo, especifique:

i. ¿En cuántos casos o supuestos se otorgan las facultades, atribuciones o potestades antes señaladas?	0
ii. ¿En cuántos de los casos o supuestos antes citados existe la posibilidad o capacidad para resolver, autorizar o emitir resolución en uno u otro sentido, de acuerdo al criterio o discernimiento de quien decide?	0