



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



FIFONAFE

FIDEICOMISO FONDO NACIONAL
DE FOMENTO EJIDAL

LINEAMIENTOS DE FONDOS COMUNES



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO ACUARIO, TERRITORIAL Y URBANO



FIFONAFE
FIDEICOMISO FONDO NACIONAL
DE FOMENTO EJIDAL



Índice

| | | | |
|---------------------------|---|----|----|
| I. | Introducción | 1 | |
| II. | Marco Legal | 2 | |
| III. | Ámbito de aplicación | 2 | |
| TÍTULO PRIMERO | | | |
| CAPÍTULO I | | | |
| | Disposiciones Generales | 3 | |
| | Definiciones | 3 | |
| | Abreviaturas | 5 | |
| TÍTULO SEGUNDO | | | |
| CAPÍTULO I | | | |
| | De la Captación de Fondos | 6 | |
| CAPÍTULO II | | | |
| | De los Pagos Directos | 6 | |
| CAPÍTULO III | | | |
| | De la acreditación del pago | 9 | |
| CAPÍTULO IV | | | |
| | Del trámite de solicitudes de retiro de fondos | 9 | |
| CAPÍTULO V | | | |
| | Solicitudes individuales de pequeños propietarios de tierras agrícolas, ganaderas o forestales de fondos comunes depositados bajo la vigencia de la Ley Federal de la Reforma Agraria | 12 | |
| CAPÍTULO VI | | | |
| | Solicitudes de retiro de fondos de Comunidades agrarias cuya vida interna se rija por usos y costumbres | 13 | |
| CAPÍTULO VII | | | |
| | De la emisión de opiniones jurídicas para el trámite de solicitudes de retiro de fondos comunes | 15 | |
| CAPÍTULO VIII | | | |
| | De la resolución del trámite y entrega de recursos de las solicitudes de retiro de fondos comunes | 15 | |
| CAPÍTULO IX | | | |
| | De la entrega y comprobación de fondos comunes | 17 | |
| CAPÍTULO X | | | |
| | De cotejo de documentos | 18 | |
| CAPÍTULO XI | | | |
| | De la depuración de cuentas de fondos comunes | 18 | |
| CAPÍTULO XII | | | |
| | Del Fondo de Contingencia | 18 | |
| CAPÍTULO XIII | | | |
| | De la petición de información relacionada con la administración de los fondos comunes | 19 | |
| TRANSITORIOS | | | 20 |
| PUBLICACIÓN | | | 21 |



I. Introducción

La Ley Agraria, la Ley de la Industria Eléctrica, la Ley de Hidrocarburos, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y el Convenio Modificadorio al Contrato Constitutivo de Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal de fecha 7 de agosto de 1995, facultan al FIFONAFE a captar, administrar y entregar el Fondo Común a favor de los sujetos agrarios y/o a quien detente el carácter de beneficiaria (o), derivados de indemnizaciones por expropiación de sus tierras, contraprestaciones establecidas en convenios o contratos que celebren por el uso, goce o afectación de sus terrenos, bienes o derechos, aprovechamiento de recursos naturales; resolución de conflictos sociales o ahorros.



II. Marco Legal

Externas

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Agraria
- Ley de Hidrocarburos
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de la Industria Eléctrica
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
- Lineamientos de Operación del Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural

Internas

- Convenio Modificadorio al Contrato Constitutivo de Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal de fecha 7 de agosto de 1995.
- Reglas de Operación
- Manual General de Organización
- Manual de Procedimientos de Administración de Fondos Comunes

III. Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos de Fondos Comunes son de aplicación y observancia para el personal del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal que interviene en la administración, operatividad y funcionamiento de los fondos comunes, así como para los núcleos y sujetos agrarios, promoventes, asignatarias y contratistas.



TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto garantizar la certeza jurídica en el pago expedito de fondos comunes, provenientes de indemnizaciones por la expropiación de tierras ejidales y comunales; contraprestaciones establecidas en contratos o convenios que celebren por el uso, goce o afectación de sus terrenos, bienes o derechos; aprovechamiento de recursos naturales y resolución de conflictos sociales; así como ahorros depositados por los núcleos y sujetos agrarios.

2. Definiciones

- I. **Ahorro:** Recurso depositado por los sujetos agrarios.
- II. **Aprovechamiento de Recursos Naturales (A.R.N.):** Fondos comunes con los que cuenta el núcleo agrario derivados de la explotación de algún bien (madera, minerales, entre otros) o renta de sus tierras.
- III. **Asignataria (o):** Persona física o moral a la que el Ejecutivo Federal le otorgó el derecho para realizar actividades de exploración o extracción de hidrocarburos, o de transmisión y distribución de energía eléctrica.
- IV. **Beneficiaria (o):** Persona que acredite el derecho a recibir los fondos comunes.
- V. **Cédula individual de presentación:** Formato interno que contiene los datos de identificación del cuentahabiente para el retiro y entrega del fondo común.
- VI. **Controversia:** Inconformidades, procedimientos judiciales o administrativos en los que se hayan dictado medidas precautorias o solicitudes de suspensión relativas a la disposición de fondos comunes depositados por sujetos agrarios, promoventes, asignatarios o contratistas que imposibiliten la entrega de los fondos comunes.
- VII. **Constancia de Descargo:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Agrario en el que se hace constar que la promovente, acreditó el pago de la indemnización correspondiente dentro de la vigencia del avalúo; el asignatario o contratista acreditó la contraprestación de conformidad con el convenio suscrito, o bien el pago se dio en cumplimiento a una sentencia emitida por autoridad competente.



- VIII. Contraprestación:** Beneficio económico y/o en especie derivado por contratos o convenios celebrados por los núcleos o sujetos agrarios por el uso, goce o afectación de terrenos, bienes o derechos, aprovechamiento de recursos naturales y resolución de conflictos sociales.
- IX. Contratista:** Persona moral que haya suscrito con la Comisión Nacional de Hidrocarburos un contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos.
- X. Cuentahabientes:** Núcleos o sujetos agrarios que tengan o hayan tenido fondos comunes depositados en el FIFONAFE.
- XI. Depositante:** Promovente, asignataria o contratista, persona física o moral o sujeto agrario que deposita recursos económicos a favor de un cuentahabiente.
- XII. Depósito:** Ingreso de recursos económicos mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de fondo común del FIFONAFE.
- XIII. Fondo Común:** Recursos económicos de los cuentahabientes derivados de indemnizaciones por expropiación de sus tierras, contraprestaciones establecidas en convenios o contratos que celebren por el uso, goce o afectación de sus terrenos, bienes o derechos; aprovechamiento de recursos naturales; resolución de conflictos sociales o por ahorros.
- XIV. Núcleos Agrarios:** Ejidos, comunidades indígenas y colonias agrícolas.
- XV. Promovente:** Quién realiza el trámite de expropiación sobre terrenos de propiedad social o la beneficiaria de la expropiación.
- XVI. Reexpedición:** Expedir un nuevo cheque al cuentahabiente, sin requerir un nuevo trámite de autorización de retiro de Fondos Comunes.
- XVII. Reintegro de recursos:** Devolución del recurso económico autorizado al fondo común del cuentahabiente.
- XVIII. Trámite:** Gestión para realizar la solicitud de retiro y entrega de fondos comunes depositados a favor de los cuentahabientes.
- XIX. Uso:** Aprovechamiento de tierra común o colectivo, y/o individual o parcelado.



3. Abreviaturas

- I. **COSOMER:** Programa de Atención a Conflictos Sociales en el Medio Rural.
- II. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
- III. **DAF:** Dirección Administrativa y Financiera.
- IV. **DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos.
- V. **DDA:** Dirección de Desarrollo Agrario.
- VI. **DG:** Dirección General.
- VII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- VIII. **FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
- IX. **INPI:** Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
- X. **LA:** Ley Agraria
- XI. **LH:** Ley de Hidrocarburos
- XII. **LIE:** Ley de la Industria Eléctrica
- XIII. **PA:** Procuraduría Agraria.
- XIV. **RAN:** Registro Agrario Nacional.
- XV. **RLAMOPR:** Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- XVI. **RO:** Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal
- XVII. **SFC:** Subdirección de Fondos Comunes
- XVIII. **SF:** Subdirección Financiera
- XIX. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
- XX. **UOR:** Unidad Operativa Regional.



TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

De la Captación de Fondos

4. El FIFONAFE, a través de la DDA promoverá y requerirá semestralmente a las promoventes, asignatarios y/o contratistas, el pago derivado de expropiación sobre tierras de propiedad social; contraprestaciones establecidas en convenios o contratos que celebren por el uso, goce o afectación de terrenos, bienes o derechos; aprovechamiento de recursos naturales y resolución de conflictos sociales.

Asimismo, se promoverá a los núcleos y sujetos agrarios las ventajas y beneficios que obtendrían al depositar y ahorrar sus recursos en el FIFONAFE.

5. Al recibir un depósito en el FIFONAFE, la DDA solicitará a las promoventes, depositantes, asignatarios o contratistas, informe mediante oficio el nombre del beneficiario o beneficiaria, concepto, uso y, en su caso, la anuencia para su entrega. Para el caso, de personas físicas, poseionarios o pequeños propietarios que no estén previstos en los presentes lineamientos, el depositante deberá indicar por escrito los requisitos para su entrega.

Para depósitos derivados de la contraprestación señalada en la LH y de la LIE, deberán acompañar:

- ✓ Copia del contrato donde se indique la forma en que serán realizadas las entregas de los recursos.
- ✓ Copia de las identificaciones oficiales de los beneficiarios.

CAPÍTULO II

De los Pagos Directos

6. Para pagos directos conforme al artículo 82 del RLAMOPR:

La **promovente** está obligada a dar aviso por escrito, dirigido a los titulares de la DG y/o DDA, del pago de la indemnización realizada en forma directa al núcleo o sujeto agrario afectado, presentando para su verificación preferentemente copia certificada de la siguiente documentación:



Tratándose de expropiación de tierras formalmente parceladas:

- a) Certificado de derechos agrarios o parcelarios, sentencia o resolución emitida por la autoridad judicial o administrativa, o en su caso constancia expedida por el RAN a favor del beneficiario (a).
- b) Comprobante de pago (recibo, póliza cheque, transferencia) y,
- c) Cualquier otro documento que acredite el pago directo.

Tratándose de expropiación de tierras de uso común:

- a) Acta de asamblea donde se haya acordado el pago.
- b) Acta de Asamblea donde se hayan elegido a los órganos de representación y/o constancia expedida por el **RAN**, de quienes recibieron el pago.
- c) Comprobante de pago. (recibo o póliza cheque o transferencia) y,
- d) Cualquier otro documento que acredite el pago directo.

Tratándose de expropiación de tierras de uso común cuyo pago fue recibido por ejidatarios o comuneros de forma individual:

- a) Acta de asamblea donde se haya acordado el pago y la forma.
- b) Acta de Asamblea donde se hayan elegido a los órganos de representación y/o constancia expedida por el **RAN**, de quienes recibieron el pago.
- c) Comprobante de pago. (recibo o póliza cheque o transferencia), y
- d) Cualquier otro documento que acredite el pago directo.

7. Para Pagos directos por concepto de expropiación en trámite:

La **promovente** está obligada a dar aviso por escrito, dirigido a los titulares de la DG y/o DDA, del pago anticipado realizado en forma directa al núcleo o sujeto agrario afectado, presentando para su verificación preferentemente copia certificada de la siguiente documentación:

Tratándose de tierras parceladas:

- a) Certificado de derechos agrarios o parcelarios, sentencia o resolución emitida por la autoridad judicial o administrativa, o en su caso constancia expedida por el RAN a favor del beneficiario (a).
- b) Comprobante de pago. (recibo, póliza chèque, transferencia), y
- c) Cualquier otro documento que acredite el pago directo.



Tratándose de tierras de uso común:

- a) Acta de asamblea donde se haya acordado el pago y la forma.
- b) Acta de Asamblea donde se hayan elegido a los órganos de representación y/o constancia expedida por el **RAN**, de quienes recibieron el pago.
- c) Comprobante de pago. (recibo, póliza cheque, transferencia), y
- d) Cualquier otro documento que acredite el pago directo.

8. De la ocupación previa.

Para Pagos directos conforme a los artículos 57 y 82 del RLAMOPR.

La **promovente** está obligada a dar aviso por escrito, dirigido a los titulares de la DG y/o DDA, del pago anticipado realizado en forma directa al núcleo o sujeto agrario afectado, presentando para su verificación preferentemente copia certificada de la siguiente documentación:

Tratándose de tierras parceladas:

- a) Certificado de derechos agrarios o parcelarios, sentencia o resolución emitida por la autoridad judicial o administrativa, o en su caso constancia expedida por el RAN a favor del beneficiario (a).
- b) Convenio de ocupación previa, en donde señale, en su caso, la contraprestación por la ocupación previa.
- c) Comprobante de pago (recibo, póliza cheque, transferencia), y
- d) Cualquier otro documento que acredite el pago conforme al convenio.

Tratándose de tierras de uso común:

- a) Acta de asamblea donde se haya acordado el pago y la forma.
- b) Acta de Asamblea donde se hayan elegido a los órganos de representación y/o constancia expedida por el **RAN**, de quienes recibieron el pago.
- c) Convenio de ocupación previa, en donde señale, en su caso, la contraprestación por la ocupación previa.
- d) Comprobante de pago (recibo, póliza cheque, transferencia), y
- e) Cualquier otro documento que acredite el pago conforme al convenio.

9. Cuando se hayan efectuado pagos directos de manera diferente a la forma señalada en el decreto expropiatorio, se requerirá opinión jurídica a la **DAJ** para la expedición de la Constancia de Descargo.



CAPÍTULO III

De la acreditación del pago

10. El FIFONAFE, podrá expedir las acreditaciones de pago de acuerdo con lo siguiente:

Para efectos jurídicos.

La SFC en coordinación con la SF, expedirán la ficha de depósito a las **promoventes**, por concepto de indemnización o pagos anticipados; y a los **asignatarios, contratistas o dependencias**, por concepto de **contraprestaciones** cuando hayan realizado el depósito en el **FIFONAFE**.

Para efectos administrativos:

Tratándose de decretos pagados antes de las reformas del **RLAMOPR**, la **DDA** expedirá a las promoventes oficio en el que conste el pago del monto indemnizatorio, atendiendo la fecha en que se realizó el depósito o pago directo.

Para los decretos no pagados o pagados de manera parcial de conformidad al **RLAMOPR**, la **DDA** expedirá la constancia de descargo a las **promoventes** cuando hayan acreditado el pago indemnizatorio directo y/o mediante el depósito en el **FIFONAFE** dentro de la vigencia del avalúo.

CAPÍTULO IV

Del trámite de solicitudes de retiro de fondos comunes.

Verificada la disponibilidad de los recursos se llevará a cabo lo siguiente:

Tratándose de solicitudes de uso común

11. El expediente de solicitud de retiro de fondos comunes de **uso común** se integrará por la siguiente documentación:
 - I. Original del Acta de asamblea de solicitud de retiro de fondos comunes, señalándose el monto, destino, origen de los recursos, forma de pago (cheque o transferencia) y los nombres de las personas designadas para recibir el recurso.
 - II. Copia certificada y simple del Acta de elección de los órganos de representación con calificación positiva por el **RAN**, credenciales o constancias expedidas por el **RAN**, para cotejo por personal autorizado del **FIFONAFE**. De ser el caso, podrá enviar copia cotejada ante notario público.



- III. Oficio a la **PA** solicitando informe sobre la existencia de controversia que impida el trámite y/o la entrega de los fondos comunes, en la inteligencia, que, de no recibir respuesta en 5 días hábiles, contados a partir de la recepción en la **PA**, se entenderá en sentido negativo (negativa ficta). Excepto en los casos que deriven de contraprestaciones otorgadas por el COSOMER.
- IV. En caso, de que la asamblea acuerde pagos individuales, en el acta deberá señalar la relación con los nombres de los beneficiarios o el padrón de sujetos agrarios vigente emitido y calificado por el RAN, así como los montos a entregar a cada uno.
- V. Original y copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte) de los integrantes del comisariado ejidal o de las personas que la asamblea haya acordado entregarles los fondos comunes, para cotejo por personal autorizado del **FIFONAFE**.
- VI. **CURP** de los integrantes del comisariado ejidal o de las personas que la asamblea haya acordado se les entreguen los fondos comunes.
- VII. Tratándose de fondos comunes derivados de la contraprestación señalada en la **LH** y de la **LIE**, deberá anexar copia del contrato donde se indique la forma en que será realizada la entrega de recursos.
- VIII. Cuando existan diferencias de nombres y firmas de los integrantes de los órganos de representación, comisiones especiales o sujetos agrarios beneficiados deberán presentar copia certificada del documento de aclaración de nombre expedido por autoridad competente (jurisdicción voluntaria o juicio de aclaración de nombre o acta ante fedatario público).
- IX. Cuando en el decreto expropiatorio al momento de la publicación se señalen parcelas sin asignar, se requerirá constancia expedida por el RAN en la que se advierta que no habían sido asignadas.
- X. Cuando se trate de transferencia electrónica dicha entrega deberá estar autorizada por Asamblea, adjuntando para ello, contrato o versión pública del estado de cuenta bancario en la que se observen los siguientes datos: Institución bancaria, nombre (s) del titular o titulares, número de cuenta y CLABE interbancaria.
- XI. Cualquier otro documento que sea necesario para el trámite de la solicitud.



Tratándose de solicitudes individuales:

- 12.** El expediente de solicitud de retiro de fondos comunes de **uso individual** se integrará por la siguiente documentación:
- I.** Solicitud por escrito de retiro de fondos comunes, señalando monto, destino, origen de los recursos y forma de pago (cheque o transferencia).
 - II.** Original y copia simple del Certificado de derechos agrarios o parcelarios, copia certificada de la sentencia o resolución emitida por autoridad judicial o administrativa, o en su caso constancia actualizada expedida por el RAN a favor del beneficiario (a), para cotejo por personal autorizado del **FIFONAFE**.
 - III.** Original y copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte), para cotejo por personal autorizado del **FIFONAFE**. De ser el caso, podrá enviar copia cotejada ante notario público.
 - IV.** CURP.
 - V.** Oficio a la PA solicitando informe sobre la existencia de controversia que impida el trámite y/o la entrega de los fondos comunes, en la inteligencia, que, de no recibir respuesta en 5 días hábiles, contados a partir de la recepción en la PA, se entenderá en sentido negativo (negativa ficta). Excepto en los casos que deriven de contraprestaciones otorgadas por el COSOMER.
 - VI.** Cuando no existan sucesores, deberá presentar copia certificada de la resolución correspondiente emitida por autoridad competente (TUA, RAN).
 - VII.** Tratándose de fondos comunes derivados de la contraprestación señalada en la LH y de la LIE, deberá anexar copia del contrato donde se indique la forma en que serán realizadas las entregas.
 - VIII.** Cuando los fondos comunes provengan de tierras de uso común y exista por parte de la asamblea reconocimiento al pago de manera individual, se atenderá como solicitud individual.
 - IX.** Cuando existan diferencias de nombre de los sujetos agrarios o esté incompleto en el decreto expropiatorio, deberá presentar copia certificada del documento de aclaración de nombre expedido por autoridad competente (jurisdicción voluntaria o juicio de aclaración de nombre o acta ante fedatario público).
 - X.** Cuando el decreto expropiatorio señale parcelas sin asignar, se requerirá copia certificada de la resolución emitida por autoridad competente o acta de asamblea inscrita en el RAN con la que se acredite la asignación, previa a la fecha de publicación del decreto.



- XI. Cuando se trate de transferencia electrónica deberá adjuntar para ello, contrato o versión pública del estado de cuenta bancario en la que se observen los siguientes datos: Institución bancaria, nombre(s) del titular, número de cuenta y CLABE interbancaria.
- XII. Cualquier otro documento que sea necesario para la resolución de la solicitud.

Tratándose de solicitudes por disposición judicial:

- 13. El expediente de solicitud de retiro de fondos comunes por requerimiento de autoridad competente (administrativa o judicial) se integrará por la siguiente documentación:
 - I. Oficio de la DAJ acompañado del requerimiento correspondiente, señalando monto, forma de pago (cheque o billete de depósito), para la disposición, así como el nombre de la autoridad y/o beneficiario.
 - II. En caso de que el requerimiento judicial indique que la disposición de recursos deberá calcularse conforme al interés legal, deberá acompañar a su oficio el cálculo correspondiente.
 - III. Cualquier otro documento que sea necesario para la resolución de la solicitud.

Capítulo V

Solicitudes individuales de pequeños propietarios de tierras agrícolas, ganaderas o forestales de fondos comunes depositados bajo la vigencia de la Ley Federal de Reforma Agraria

- 14. El expediente de solicitud de retiro de fondos comunes se integrará por la siguiente documentación:
 - I. Solicitud individual de Retiro de Fondos Comunes, en la que se especifique cuando menos origen, monto, destino y aplicación de los recursos y forma de pago (cheque o transferencia).



- II. Original o copia certificada de documento con el que acredite su relación con el derecho u origen de los **fondos comunes** solicitados; entre los que podrá incluir, acreditación de inscripción del Registro Público de la Propiedad, la inscripción o de la constancia expedidas por el **RAN**, o certificado de inafectabilidad expedido por el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización o Secretaría de la Reforma Agraria, de conformidad con la "Ley Federal de Reforma Agraria", mediante las cuales se acredite la titularidad de pequeño propietario, o la sentencia emitida por el Tribunal Unitario Agrario correspondiente; para lo cual, personal autorizado del **FIFONAFE**, procederá al cotejo de cualquiera de los documentos que el solicitante exhiba, para anexarlos al expediente de solicitud.
- III. Tratándose de causahabientes de los beneficiarios, su constancia o documento alguno con el cual acredite tener derecho al pago conforme a los procedimientos establecidos en el derecho civil.
- IV. Original de la identificación oficial vigente, la cual deberá ser cotejada por personal autorizado del FIFONAFE, en copia fotostática simple de la misma.
- V. CURP.
- VI. Cuando se trate de transferencia electrónica deberá adjuntar para ello, contrato o versión pública del estado de cuenta bancario en la que se observen los siguientes datos: Institución bancaria, nombre (s) del titular, número de cuenta y CLABE interbancaria.
- VII. Cualquier otro documento que sea necesario para la resolución de la solicitud.

Capítulo VI

Tratándose de Comunidades agrarias cuya vida interna se rija por usos y costumbres.

15. El expediente de solicitudes de retiro de fondos comunes de **uso común** se integrará por la siguiente documentación:
 - I. Original de la consulta que contenga el consentimiento previo, libre e informado respecto de la solicitud de retiro de fondos comunes, señalándose el monto, destino, origen de los recursos y forma de pago (cheque o transferencia).
 - II. Copia certificada y simple del documento con el que se acredite la representación de las autoridades de la comunidad. De ser el caso, podrá enviar copia cotejada ante notario público.



- III. Oficio a la PA y al INPI solicitando informe sobre la existencia de controversia que impida el trámite y/o la entrega de los fondos comunes, en la inteligencia, que, de no recibir respuesta en 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio, se entenderá en sentido negativo (negativa ficta).

En caso, de que la comunidad acuerde pagos individuales, en el consentimiento deberá señalar la relación con los nombres de los beneficiarios, así como los montos a entregar a cada uno.

- IV. Original y copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte) de las autoridades que representen a la comunidad o de las personas que la comunidad haya acordado se les entreguen los fondos comunes, para cotejo por personal autorizado del **FIFONAFE**.
- V. **CURP** de las autoridades que representen a la comunidad o de las personas que la comunidad haya acordado entregarles los fondos comunes.
- VI. Tratándose de fondos comunes derivados de la contraprestación señalada en la **LH** y de la **LIE**, deberá anexar copia del contrato donde se indique la forma en que serán realizadas las entregas.
- VII. Cuando existan diferencias de nombres y firmas de las autoridades de la comunidad o sujetos agrarios beneficiados se atenderá de acuerdo con lo siguiente:
- Copia certificada del documento de aclaración de nombre expedido por autoridad competente (jurisdicción voluntaria o juicio de aclaración de nombre o acta ante fedatario público).
- VIII. Cuando se trate de transferencia electrónica se deberá adjuntar contrato o versión pública del estado de cuenta bancario en la que se observen los siguientes datos: Institución bancaria, nombre (s) del titular o titulares, número de cuenta y CLABE interbancaria.
- IX. Cualquier otro documento que sea necesario para el trámite de la solicitud.

Para la comprobación de la entrega de recursos, se atenderá de conformidad con lo establecido en el numeral 23 de los presentes lineamientos.



Capítulo VII

De la emisión de opiniones jurídicas para el trámite de solicitudes de retiro de fondos comunes

16. La DDA solicitará a la DAJ emitir opinión jurídica sobre la procedencia o improcedencia del retiro de fondos comunes.

Capítulo VIII

De la resolución del trámite y entrega de recursos de las solicitudes de retiro de fondos comunes

17. La DG y la DDA, según corresponda, resolverá en un término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se encuentre debidamente integrado el expediente para el trámite de solicitud de retiro de fondos comunes.

En caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por la problemática que presente el retiro de fondos, se requiera hacer un mayor análisis y recabar documentación adicional, este término se podrá ampliar hasta por 30 días hábiles más, a partir de que se venza el término señalado en el párrafo anterior.

18. El trámite se autorizará, mediante la firma autógrafa del funcionario que corresponda, en la cédula individual de presentación, dependiendo del monto, de conformidad con lo siguiente:
 - I. Previa validación de la DDA y de la DAJ; la **DG** autorizará las solicitudes de retiro de fondos comunes mayores a \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) de capital e intereses.
 - II. Previa validación de la DAJ, la DDA procederá a la autorización de las solicitudes retiro de fondos comunes hasta \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) de capital e intereses.

El total de los intereses que se hayan generado se finiquitarán hasta el momento de la expedición del cheque, transferencia electrónica o retiro en efectivo a los **Cuentahabientes**, cuyos recursos correspondan al total de los fondos comunes existentes.

Para los casos de solicitud de retiro parcial de los cuentahabientes, sólo se incluirán los montos que solicite y que se autoricen; ya sea de capital y/o intereses que se especifiquen en la cédula individual de presentación, mediante cheque, transferencia electrónica o retiro en efectivo.



A excepción de los mandatos por **COSOMER**, requerimientos judiciales o bien por acuerdos de asamblea, se atenderá conforme a lo que dicten dichas autoridades.

19. El personal designado por la DDA, entregará los fondos comunes autorizados, conforme a la solicitud de cada Cuentahabiente, misma que podrá realizarse mediante cheque nominativo, o efectivo, éste último únicamente en montos menores a \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), y para los casos de transferencia electrónica con apoyo de la SF, de conformidad con lo siguiente:

I. Los de uso común o colectivo, a nombre de los integrantes del Comisariado, o los miembros del núcleo agrario designados por la asamblea.

En caso extraordinario el consejo de vigilancia será el encargado de realizar todos los trámites necesarios para que los titulares de derechos agrarios contemplados en el padrón de ejidatarios o comuneros que emita el RAN, puedan efectuar el trámite de manera individual.

II. Para el caso de tierras de propiedad social parceladas o tierras privadas a nombre del titular.

20. La DDA, cancelará el trámite de Solicitud de Retiro de Fondos Comunes mediante oficio cuando:

- a) No cumpla con los requisitos de la normatividad aplicable.
- b) Exista un requerimiento o mandamiento de los órganos jurisdiccionales.
- c) Se desista el solicitante.
- d) Se presenten causas fortuitas o de fuerza mayor.
- e) Se presenten controversias judiciales debidamente notificadas por la autoridad competente.

En caso de que se presenten inconformidades, controversias o cualquier otro hecho la DDA presentará el caso ante la DG, quien valorará los hechos que a su juicio imposibilite la entrega de los fondos comunes para determinar la procedencia de la cancelación.

Lo anterior es de aplicación enunciativa mas no limitativa.

21. La DDA podrá cancelar por escrito, la Cédula de Autorización, en la que se haya expedido cheque, reintegrando el recurso a la cuenta correspondiente, cuando:

- a) La autorización tenga una antigüedad mayor a 6 meses sin que el cheque se haya cobrado.
- b) Exista un requerimiento o mandamiento de los órganos jurisdiccionales.



Capítulo IX

De la entrega y comprobación de fondos comunes

22. Una vez autorizado el retiro de fondos comunes:

- a) Se notificará al beneficiario (a) por el medio que haya proporcionado en su solicitud.
- b) Se solicitará a la SF realice la operación financiera (Cheque o transferencia bancaria) para la entrega de los recursos correspondientes.

23. Una vez entregado el cheque al cuentahabiente, la SFC realizará ante la SF, en un plazo no mayor a 45 días hábiles la comprobación correspondiente, misma que se acreditará con los siguientes documentos:

I. Si se trata de fondos de uso común o colectivo mediante cheque, el Comisariado del Núcleo Agrario o los representantes designados o los beneficiarios reconocidos, deberán firmar y sellar la póliza-cheque y el recibo respectivo y en caso de no poder hacerlo, plasmar su huella digital.

En caso de transferencia electrónica bastará con el comprobante bancario de dicha operación efectuada por la SF con base en los datos bancarios proporcionados por la SFC.

II. Si se trata de recursos de uso individual mediante cheque, el beneficiario deberá firmar la póliza cheque y el recibo respectivo y en caso de no poder hacerlo, plasmar su huella digital.

En el caso de transferencia electrónica bastará con el comprobante bancario de dicha operación efectuada por la SF con base en los datos bancarios proporcionados por la SFC.

El documento que servirá como evidencia, de la entrega del cheque y de la encuesta (Cuestionario para la evaluación del servicio de la solicitud de retiro de fondos comunes) será el recibo.



Capítulo X

Del cotejo de documentos

24. El personal autorizado para cotejar los documentos citados en los presentes lineamientos, además de los referidos en el Manual General de Organización, es el siguiente:
- I. Jefe de la UOR
 - II. Jefe o jefa de la Oficina adscrita a la SFC
 - III. Técnico operativo regional

Capítulo XI

De la depuración de cuentas de fondos comunes

25. La DDA presentará a la DG el proyecto de traspaso al patrimonio del FIFONAFE para autorización del Órgano de Gobierno, de conformidad a los supuestos establecidos en los numerales 3 y 21 de las RO, y cuando no exista depositante o beneficiario, la SFC integrará el expediente con los antecedentes del depósito y la información que proporcione el **RAN**, así como la opinión jurídica emitida por la DAJ.

Capítulo XII

Del Fondo de Contingencia

26. El Fondo de Contingencia tendrá por objeto establecer una reserva que permita hacer frente a las obligaciones jurídicas derivadas de la operación de fondos comunes a cargo de **FIFONAFE**.
27. El Fondo de Contingencia estará en una cuenta individual de los fondos comunes.
28. La DAJ avisará a la DDA sobre la existencia de alguna obligación judicial por la que se tenga que afectar dicho fondo, la cual se atenderá conforme al numeral 13.



Capítulo XIII

De la petición de información relacionada con la administración de los fondos comunes

29. La información relacionada con la administración de fondos comunes está clasificada como confidencial, de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable en materia de administración pública federal, transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo.

Se entenderá como información relacionada a la administración de fondos comunes, lo concerniente a los saldos, estados de cuenta y entregas de recursos a los cuentahabientes.

Cuando se trate de recursos cuyo origen sea COSOMER o mandatos judiciales, una vez acreditado el interés jurídico; la información que se proporcionará será únicamente sobre el capital.

30. Para acreditar el derecho a recibir la información confidencial se deberá presentar la siguiente documentación, bajo los siguientes supuestos:

I. Uso Común:

- a) Solicitud por escrito firmada por los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
- b) Acta de Elección vigente o sus constancias expedidas por el **RAN**.

II. Individuales:

- a) Solicitud por escrito firmada por el solicitante.
- b) Copia de la identificación oficial vigente.
- c) Copia de la constancia expedida por el **RAN** sobre el derecho.

Tratándose de sucesores, además de los requisitos anteriores deberá anexar una copia de su traslado de derechos o sentencia emitida por el Tribunal Unitario Agrario.

III. Promoventes o beneficiarias o asignatarios o contratistas:

- a) Solicitud por escrito firmada por el titular de la unidad administrativa correspondiente o el representante legal, y/o
- b) Copia del Poder Notarial.

En el caso de que la petición de la información sea vía correo electrónico deberá enviar los archivos de los documentos escaneados.



TRANSITORIOS

Primero. Los presentes “Lineamientos de Fondos Comunes” son aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021, acuerdo **COMERI-EXT-02/2021**.

Segundo. Los presentes Lineamientos de Fondos Comunes una vez autorizados por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del FIFONAFE.

Tercero. Los trámites que se hayan efectuado con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento se regirán por la normatividad interna vigente al momento de la operación hasta su conclusión.

Cuarto. A la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se abrogan los Lineamientos de Fondos Comunes de fecha 19 de Julio de 2018.

Quinto. Lo relativo a la emisión de oficios de pago se atenderán de conformidad a la normatividad aplicable hasta antes de las reformas al RLAMOPR, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2012.

Sexto. Para la emisión de las constancias de descargo se tomarán en consideración las reformas al RLAMOPR, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2012.

Séptimo. En el caso de la consulta de los pueblos, comunidades indígenas o tribus, podrá solicitarse la colaboración del INPI.



PUBLICACIÓN

El Mtro. Samuel Peña Garza, Director General y Delegado Fiduciario Especial del FIFONAFE, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en la Cláusula Décima Segunda del Convenio Modificatorio al Contrato Constitutivo del FIFONAFE de fecha 7 de agosto de 1995, y en cumplimiento al acuerdo 096/2021 emitido por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, dentro de la Sesión Ordinaria 564 celebrada el 14 de octubre de 2021, en donde de conformidad con lo dispuesto por la Cláusula Décima Primera numeral 12 del Convenio Modificatorio anteriormente señalado; se aprobaron las modificaciones a los Lineamientos de Fondos Comunes del FIFONAFE, propuestas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna a través del acuerdo COMERI-EXT-02/2021 en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 30 de julio de 2021; publica los Lineamientos de Fondos Comunes del FIFONAFE.

MTRO. SAMUEL PEÑA GARZA

DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL

18 de octubre de 2021.