



**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**FIFONAFE**

FIDEICOMISO FONDO NACIONAL  
DE FOMENTO EJIDAL

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA**

## **FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL**



## **Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.**

---

### **Antecedentes:**

El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, con fundamento en los artículos 59 fracciones V, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3 fracción III, 47 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y demás disposiciones normativas y aplicables para las Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Federal, establece los Lineamientos del proceso de Mejora Regulatoria, considerando que:

La Ley General de Mejora Regulatoria publicada el 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, tiene como objetivo establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

Es necesario que el marco normativo interno de las entidades paraestatales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental. Actualmente diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuentan con Comités de Mejora Regulatoria Interna y medios de difusión electrónica de su regulación interna vigente, como lo son las Normatecas Internas, así como el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública, que han contribuido al logro de los objetivos y metas institucionales, estableciendo un proceso que asegure la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras.

Este documento es de observancia para los miembros que forman parte del Comité de Mejora Regulatoria en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, su actualización será a consideración de dicho Comité.



## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

I. Establecer los lineamientos generales y el procedimiento para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FIFONAFE.

II. Establecer el proceso de calidad regulatoria que deberá seguir el FIFONAFE, a fin de que la regulación de la normatividad interna sea eficaz, eficiente, consistente, clara, contribuya a la certeza jurídica y genere la reducción efectiva de las cargas administrativas de las diversas áreas, para una gestión pública de calidad.

**2.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Áreas Normativas:** las áreas administrativas del FIFONAFE que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;
- II. **Áreas Administrativas:** áreas que tienen la responsabilidad de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión y función del FIFONAFE;
- III. **Calidad regulatoria:** conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada, que al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumple con los objetivos para los que se creó, brinda certeza jurídica y propicia una gestión eficiente y eficaz;



- IV. **Cargas Administrativas:** toda actividad de naturaleza administrativa que debe llevar a cabo un área para cumplir con sus obligaciones derivadas de la normativa;
- V. **Certeza jurídica:** elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;
- VI. **COMERI:** Comité de Mejora Regulatoria Interna en el FIFONAFE, encargado de la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;
- VII. **Comité Técnico:** Comité Técnico y de Inversión de Fondos.
- VIII. **Disposiciones:** cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;
- IX. **Documento normativo, Norma o Regulación:** cualquier ordenamiento, instrumento o documento que, independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para las personas en el servicio público, los ciudadanos y las ciudadanas, particulares, las instituciones o sus áreas administrativas;
- X. **FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
- XI. **Justificación Regulatoria:** es el instrumento técnico que a manera de formato, detalla los elementos básicos y esenciales que deberá cumplir una regulación con calidad, a fin de determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación, el cual se establece por la Secretaría de la Función Pública conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria;
- XII. **Marco normativo interno:** conjunto de normas emitidas por el FIFONAFE, a través de su titular, áreas administrativas o personas en el servicio público facultadas, que por su ámbito de aplicación y sus efectos sobre la gestión, se dividen en:



- A) Marco normativo interno de operación:** que comprende las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, así como las que determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y la determinación de metas o compromisos institucionales;
- B) Marco normativo interno de administración:** que comprende las normas internas que rigen los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia;
- XIII. **Normateca Interna:** al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que el FIFONAFE mantiene en el portal de Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;
- XIV. **Proyecto normativo:** son los proyectos de nuevas disposiciones, o de reforma, adición o derogación a las existentes;
- XV. **SANI:** Sistema de Administración de Normas Internas son los proyectos de nuevas disposiciones, o de reforma, adición o derogación a las existentes;

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**3.-** El COMERI en el FIFONAFE, es la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

**4.-** El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Un/a Presidente/a, que será el/la titular de la Dirección Administrativa y Financiera;



- II. Un/a Secretario/a Ejecutivo/a y Asesor/a Jurídico/a, que será el/la titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
  
- III. Cinco Vocales Emisores, que serán:
  - a) El/la titular de la Dirección de Desarrollo Agrario;
  - b) El/la titular de la Subdirección de Fondos Comunes;
  - c) El/la titular de la Subdirección Inmobiliaria;
  - d) El/la titular de la Subdirección Administrativa.
  - e) El/la titular del Departamento de Coordinación de Unidades Operativas Regionales.
  
- IV. Cuatro Invitados Permanentes, que serán:
  - a) El/la titular de la Dirección General;
  - b) El/la titular del Órgano Interno de Control Específico en el FIFONAFE;
  - c) El/la Jefe/a del Departamento de Tecnologías de la Información;
  - d) El/la Jefe/a del Departamento Consultivo;
  
- V. Invitados Especiales, que serán las personas físicas o morales, académicos/as, personas servidoras públicas, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos/as o especialistas en los temas o materias a que corresponda la regulación de que se trate, y/o cualquier otra persona o personas cuyos conocimientos sean necesarios para la mejora regulatoria;

Los/las integrantes a que se refieren las fracciones I, II y III, formarán el Pleno del COMERI y participarán en las sesiones con voz y voto. Los/las miembros a que se refieren las fracciones IV y V únicamente cuentan con derecho a voz.

En caso de ausencia de los/las miembros del COMERI a que se refieren las fracciones I, II y III, podrán ser representados/as por sus suplentes, quienes serán personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior al del/ la miembro que suplan y cuya jerarquía deberá ser cuando menos al de Jefe/a de Departamento. La designación del suplente la hará el miembro titular por medio de oficio.



En caso de ausencia de los/las miembros a que se refieren las fracciones IV y V, podrán ser representados/as por sus suplentes por el personal que para ello designen, sin referente mínimo de jerarquía administrativa, realizando dicha designación mediante oficio al miembro titular.

Tratándose del/la Presidente/a, su suplente será el/la Secretario/a Ejecutivo/a, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto voz y voto de calidad.

**5.-** El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente/a o su Secretario/a Ejecutivo/a.

Las convocatorias podrán hacerse de forma escrita, mediante correo electrónico y/o cualquier otro medio óptico o electrónico autorizado, de manera indistinta, cuando menos tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias, y de cuando menos un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias. Para dicho cómputo se deberá contabilizar el día de la convocatoria.

**6.-** Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de su Presidente/a o su suplente y de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

Si el COMERI no pudiere reunirse el día señalado por falta de quórum, se levantará el acta respectiva y se expedirá una segunda convocatoria que contendrá las circunstancias del diferimiento, y en esa sesión se resolverán los asuntos del orden del día de la sesión cancelada con los/las miembros que se encuentren presentes.

**7.-** Para el cumplimiento de su objeto, el/la Presidente/a del COMERI tendrá las funciones siguientes:



- I. Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones, a fin de mejorarlas y garantizar su calidad;
- II. Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;
- III. Proponer al/a la director/a General del FIFONAFE, la formulación de proyectos de iniciativas de ley, decretos o reglamentos, que a consideración del COMERI sea necesario poner a consideración del/la titular del Ejecutivo Federal a través de la dependencia coordinadora de sector o instancia competente, para efectos de reducir cargas administrativas innecesarias, brindar mayor certeza jurídica y propiciar una gestión más eficiente y eficaz;
- IV. Revisar de forma continua y programada, con la participación de las áreas administrativas competentes, todo el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la institución;
- V. Analizar y dictaminar con base en la Justificación Regulatoria, todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;
- VI. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna del FIFONAFE, y cuya emisión, reforma, derogación o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;
- VII. Difundir todas las disposiciones vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna del FIFONAFE, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente este publicada de forma íntegra y completa por dicho medio;





- VIII. Aprobar, en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas;
- IX. Integrar Grupos de Trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones internas y las que se refieren en la fracción VI anterior;
- X. Verificar y, en su caso, instruir al/la Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información que la normatividad se encuentre debidamente clasificada y visible en los medios de difusión electrónicos oficiales;
- XI. Las demás que le encomiende el/la Director/a General del FIFONAFE, en materia regulatoria.

**8.-** Para el cumplimiento de su objeto, el/la Secretario/a Ejecutivo/a del COMERI, tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar y remitir el orden del día de cada Sesión;
- II. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del COMERI y remitirlas a los convocados;
- III. Asesorar y coordinar sobre los proyectos de disposiciones normativas que realicen y presenten las unidades administrativas, verificando la congruencia de las propuestas para un adecuado perfeccionamiento del marco normativo;
- IV. Elaborar en coordinación con el/la Presidente/a del COMERI y presentar en la primera sesión que se lleve en el año del COMERI, la propuesta del programa anual de mejora regulatoria con base a las propuestas de simplificación, desregulación y mejora del marco normativo que le presenten sus integrantes;



- V. Apoyar al/a la Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información sobre la digitalización del inventario de las disposiciones administrativas internas que deban ubicarse dentro de la normateca interna;
- VI. Verificar que los proyectos a presentar en el COMERI cumplan con las disposiciones legales que se requieran;
- VII. Presentar a los/las miembros del COMERI, de manera trimestral, los informes de avances y resultados del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- VIII. Elaborar las actas de cada sesión del COMERI y circularlas entre sus integrantes para sus observaciones y/o suscripción;
- IX. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos asentados en el acta, promoviendo el cumplimiento de los mismos;
- X. Remitir al/a la Presidente/a para su incorporación en la normateca interna, un ejemplar debidamente suscrito de las disposiciones administrativas internas aprobadas favorablemente por el COMERI, autorizadas para su publicación por el Comité Técnico del FIFONAFE; y por el/la Director/a General; acompañadas de un archivo en formato PDF y/o cualquier otro formato que contenga tal disposición;
- XI. Aquellas que le encomiende el pleno del COMERI.

**9.-** Para el cumplimiento de su objeto, los/las vocales además de representar a su área usuaria, tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen para tal efecto, así como dar cumplimiento a los compromisos establecidos;



- II. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del COMERI, en los asuntos de su competencia, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- III. Sugerir la participación de invitados/as especiales a las sesiones del COMERI;
- IV. Formular y proponer las necesidades regulatorias para la gestión del FIFONAFE;
- V. Enviar al/a la Presidente/a del COMERI y al/a la directora/a General los proyectos de disposiciones administrativas internas emitidos por las unidades administrativas que representan, junto con la justificación regulatoria correspondiente;
- VI. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada sesión;
- VII. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes y emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones;
- VIII. Revisar los proyectos de actas y emitir los comentarios y observaciones pertinentes, o en su caso, visto bueno sobre las mismas, para que se autoricen en la siguiente sesión ordinaria;
- IX. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido, así como de los casos aprobados;
- X. Servir de enlace entre el COMERI y la unidad administrativa que represente;
- XI. Apoyar al COMERI en las tareas de control, información y cumplimiento de las funciones que tienen asignadas;



- XII. Realizar las demás funciones que les encomiende el COMERI en pleno.

**10.-** Para el cumplimiento de su objeto, los/las invitados/as permanentes, tendrán las funciones siguientes:

- I. Colaborar con al COMERI en el cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Emitir sus recomendaciones u opinión respecto a cuestiones planteadas en las sesiones del COMERI;
- III. Brindar asesoría en el ámbito de su competencia;
- IV. Revisar los proyectos de actas y emitir los comentarios y observaciones pertinentes, o en su caso visto bueno sobre las mismas;
- V. Firmar las actas de las sesiones a que se hubiere asistido;
- VI. Servir de enlace entre el COMERI y la áreas administrativa que representen.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **De las etapas del proceso de calidad regulatoria**

**11.-** Las áreas normativas realizarán un análisis previo de la normatividad interna que consideren someter al proceso de calidad regulatoria, deberán justificar las problemáticas o situaciones que se pretenden atender mediante la generación de un nuevo proyecto y los objetivos que se pretenden alcanzar.

El área normativa deberá prever que al someter una normatividad al proceso de calidad regulatoria, se simplifiquen los procesos y no se generen cargas administrativas innecesarias, controles o restricciones que obstaculicen la eficiencia y eficacia del FIFONAFE.



**12.-** Una vez realizado el análisis previo, las áreas normativas deberán remitir al/ a la Presidente/a del COMERI sus proyectos normativos, de forma física y electrónica, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir la convocatoria para presentar el proyecto normativo.

El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten, siempre y cuando ésta sea emitida por el/la Director/a General.

**13.-** Una vez que el/la Presidente/a del COMERI reciba el proyecto normativo deberá remitirlo de manera electrónica a los/las miembros del COMERI, a fin de que en el plazo de cinco días hábiles realicen sus observaciones, comentarios y/o sugerencias, de forma electrónica al/a la Presidente/a y al/la Secretario/a Ejecutivo/a del COMERI.

El/la Presidente/a o el/la Secretario/a Ejecutivo/a, enviará de forma electrónica el proyecto normativo al área usuaria o normativa, para que dentro del plazo de dos días realice en su caso, las observaciones, comentarios o sugerencias recibidas por los/las miembros del Comité.

Una vez transcurrido dicho término, el área usuaria enviará el proyecto definitivo al/la Presidente/a y al/la Secretario/a Ejecutivo/a, a efecto de que sea presentado en la correspondiente sesión del Comité.

Este plazo podrá ser prorrogado por el tiempo que se estime necesario, cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

**14.-** Una vez que el proyecto definitivo sea aprobado por los/las miembros del Comité por medio del acuerdo correspondiente, el/la Presidente/a del COMERI deberá remitirlo al/la Titular del Órgano Interno de Control, a quien se le solicitará emita su opinión en un plazo no mayor de 3 días hábiles, respecto a verificar si el proyecto cumple con los atributos de calidad regulatoria que se indican en el Formato de



Justificación Regulatoria o, en su caso, emitir las recomendaciones que considere necesarias.

**15.-** El/la Presidente/a, el/la Secretario/a Ejecutivo/a y los/las Vocales Emisores, actuando en Pleno, deberán revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, a efecto de estar en posibilidad de aprobar el proyecto normativo.

Se podrá solicitar la opinión de un/a experto/a o especialista en los temas o materias a que correspondan la regulación de que se trate y/o cualquier otra persona o personas que cuyos conocimientos sean necesarios.

**16.-** Los documentos normativos aprobados por los/las miembros del Comité, deberán ser sometidos a la autorización del Comité Técnico, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima primera, numeral 12 del Convenio Modificadorio al Contrato Constitutivo del Fideicomiso de fecha 7 de agosto de 1995, así como lo establecido en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y otras disposiciones aplicables.

Posteriormente deberán ser presentados ante el/la Director/a General para autorización de su publicación en la Normateca Interna.

Una vez autorizada la normatividad deberá ser publicada en la Normateca Interna, debidamente firmada dentro de los tres días hábiles siguientes.

Ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a persona servidora pública o persona alguna, si no está debidamente publicada en la Normateca Interna.

**17.-** El COMERI de acuerdo con las particularidades del FIFONAFE y de su regulación interna, deberá establecer mecanismos y aplicar metodologías que permitan evaluar periódicamente los efectos e impactos de la regulación vigente, a efecto de someter las normas internas a procesos de simplificación regulatoria y mejora continua.



## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Normateca Interna del FIFONAFE.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Lineamientos Generales del Proceso de Mejora Regulatoria del FIFONAFE, de fecha 12 de septiembre de 2016.

**TERCERO.-** Los procesos iniciados antes de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, seguirán rigiéndose por la normatividad vigente al momento de su presentación ante el COMERI, hasta su total conclusión.



## **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 numeral 1 y 12 del Convenio Modificador al Contrato Constitutivo del FIFONAFE de fecha 7 de agosto de 1995, en cumplimiento al acuerdo 032/2023 emitido por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, dentro de la Sesión Ordinaria 573 celebrada el 13 de diciembre de 2023, en donde de conformidad con lo dispuesto por la Cláusula Décima Primera numeral 12 del Convenio Modificador anteriormente señalado; se aprobaron las modificaciones a los **Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna**, propuestas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna a través del acuerdo COMERI-ORD-12/2023 en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 11 de octubre de 2023; publica los **Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria**, el cual sustituye a los autorizados el 12 de septiembre de 2016.

**MTRO. SAMUEL PEÑA GARZA**

**DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL**

13 de diciembre de 2023.