



Ciudad de México a 30 de Septiembre de 2016
Ref.: DG-76/2016

LIC. ROBERTO EFRÉN CEREZO TORRES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Presente.

En atención al oficio con referencia COMERI-06/2016 de fecha 12 de septiembre del presente año, donde remite los "Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria", para su autorización; adjunto al presente envío debidamente suscritos los lineamientos para su publicación respectiva.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente,



LIC. CARLOS FLORES RICO
DIRECTOR GENERAL

CFR/ECHS/jfc*

Lineamientos generales del proceso de Mejora Regulatoria del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

Antecedentes:

El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE), 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 aplicables para las Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Federal, establece los Lineamientos del proceso de Mejora Regulatoria, considerando que:

La constitución del Comité de Mejora Regulatoria Interna tiene su fundamento en términos del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 10 de septiembre de 2008, por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las unidades de la Presidencia de la República, que tiene como objetivos, estrategias, líneas de acción y metas específicas el realizar avances que transformen la operación cotidiana de las instituciones públicas y renovar su funcionamiento.

El Programa Especial de Mejora de la Gestión 2008-2012 señala la creación de mecanismos para lograr la mayor eficiencia y rendimiento, mediante la reducción y simplificación de la regulación existente, la mejora de procesos administrativos y la eliminación de duplicidad de funciones, procesos y programas del Gobierno; por lo que en fecha 26 de mayo del 2009, se emitieron las Reglas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del FIFONAFE, aprobadas por su H. Comité Técnico y de Inversión de Fondos en Sesión Ordinaria SC-501.

El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 establece en su Objetivo 4 *“Mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal”*; estrategia 4.5 *“Simplificación de la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno”*, impulsar la eliminación de la regulación innecesaria, obsoleta y duplicada para contar con la estrictamente necesaria e indispensable para una gestión eficiente; implementar revisiones periódicas de las normas internas con el objetivo de evitar su obsolescencia o duplicidad con nuevas disposiciones; mejorar la calidad de las disposiciones normativas para simplificar la operación de los procesos de las dependencias y entidades; mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades; difundir el marco normativo vigente a través de medios electrónicos para fomentar la transparencia y certeza jurídica; evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo.

En congruencia con lo anterior y a fin de actualizar el proceso de mejora regulatoria, aplicando los criterios de calidad regulatoria que establece el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se hace necesaria la

expedición de los Lineamientos generales del proceso de Mejora Regulatoria Interna del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

Esta documento es de observancia obligatoria para los miembros que forman parte del Comité de Mejora Regulatoria en el FIFONAFE y su actualización será sometida a la consideración de dicho Comité.



LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA DEL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

Capitulo 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 funcional, clara, contribuya a la certeza jurídica y genere la reducción efectiva de las cargas administrativas de las diversas áreas, para una gestión pública más eficiente y eficaz.

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

- I. **Áreas normativas:** las unidades 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 la normas existentes;
- II. **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;
- III. **Cargas Administrativas:** tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;
- IV. **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;
- V. **COMERI:** Comité de Mejora Regulatoria Interna en el FIFONAFE, para la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;

- VI. **Comité Técnico:** Comité Técnico y de Inversión de Fondos.
- VII. **Disposiciones:** cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;
- VIII. **Documento normativo, Norma o Regulación:** cualquier ordenamiento, instrumento o documento que, independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos / particulares, las instituciones o sus unidades administrativas;
- IX. **FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
- X. **Justificación Regulatoria:** 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;
- XI. **Marco normativo interno:** conjunto de normas emitidas por el FIFONAFE, a través de su titular, unidades administrativas o servidores públicos facultados, 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;
- XII. **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;
- XIII. **Proyecto normativo:** 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 Presidente, que será el titular de la Dirección Administrativa y Financiera;

II. Un Secretario Ejecutivo y Asesor Jurídico, que será el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

III. Cinco Vocales Emisores, que serán:

- a) El titular de la Dirección de Desarrollo Agrario;
- b) El titular de la Subdirección de Fondos Comunes y Desarrollo;
- c) El titular de la Subdirección Inmobiliaria;
- d) El titular de la Subdirección Administrativa.
- e) El titular del Departamento de Coordinación de Representaciones Estatales.

IV. Cinco Invitados Permanentes, que serán:

- a) El titular de la Dirección General;
- b) El titular del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE;
- c) El titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública;
- d) El Jefe de la Representación Metropolitana
- e) El Jefe del Departamento Consultivo;

V. Invitados Especiales, que serán las personas físicas o morales, académicos, servidores públicos, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos 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 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 miembros a que se refieren las fracciones IV y V, únicamente cuentan con derecho a voz.

En caso de ausencia de los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones I, II y III, podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan, y cuya jerarquía deberá ser cuando menos al de Jefe de Departamento.

En caso de ausencia de los miembros a que se refieren las fracciones IV y V, podrán ser representados por el personal que para ello designen, sin referente mínimo de jerarquía administrativa.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo, 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 o su Secretario Ejecutivo.

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 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 Presidente tendrá voto de calidad.

Si el COMERI no pudiese 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 miembros que se encuentren presentes.

7.- Para el cumplimiento de su objeto, el Presidente 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 Director 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 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 unidades 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 al FIFONAFE;
- 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, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente está 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 Departamento de Desarrollo de Sistemas que la normatividad se encuentre debidamente clasificada y visible en los medios de difusión electrónicos oficiales;
- XI. Las demás que le encomiende el Director General del FIFONAFE, en materia regulatoria.

8.- Para el cumplimiento de su objeto, el Secretario Ejecutivo 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 que realicen y presenten las unidades administrativas, verificando la congruencia de las propuestas para un adecuado perfeccionamiento del marco normativo;
- IV. Presentar al COMERI la propuesta de programa anual de mejora regulatoria en base a las propuestas de simplificación, desregulación y mejora del marco normativo que le presenten sus integrantes;
- V. Apoyar al Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas 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 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 Presidente para su incorporación en la normateca interna, un ejemplar debidamente suscrito de las disposiciones administrativas internas dictaminadas favorablemente por el COMERI, autorizadas por el Director General y/o aprobadas por el Comité Técnico del FIFONAFE; 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 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 especiales a las sesiones del COMERI;
- IV. Formular y proponer las necesidades regulatorias para la gestión del FIFONAFE;
- V. Enviar al Presidente del COMERI y al Director 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 dictaminados;
- 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 invitados permanentes, tendrán las funciones siguientes:

- I. Asesorar al COMERI en el cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Emitir su 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, para que se autoricen en la siguiente sesión;
- V. Firmar las actas de las sesiones a que se hubiere asistido;
- VI. Servir de enlace entre el COMERI y la unidad 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, así como justificar las problemáticas o situaciones que pretenden atender mediante la generación de un nuevo proyecto y los objetivos que se pretenden alcanzar.

El área normativa deberá prever que el 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 eficacia del FIFONAFE.

12.- Una vez realizado el análisis previo, las áreas normativas deberán remitir al Presidente del COMERI sus proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con cinco 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 Director General.

13. Una vez que el Presidente del COMERI reciba el proyecto normativo deberá remitirlo de manera física o electrónica a todos los miembros del COMERI, a fin de que en el plazo de cinco días hábiles realicen sus observaciones, comentarios y/o sugerencias por escrito al Secretario Ejecutivo del COMERI, para el caso de que se incorporen al proyecto los que resulten procedentes.

En el plazo antes citado el Presidente, a través del Secretario Ejecutivo o de la persona que designe, podrá analizar las observaciones, comentarios, sugerencias recibidas por los miembros del Comité.

Una vez transcurrido dicho término tendrá verificativo la sesión correspondiente, en la que participará el área usuaria para realizar las adecuaciones que en su caso sean necesarias y presentará el documento como proyecto definitivo.

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 se presente el proyecto definitivo, el Presidente del COMERI deberá remitirlo al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a quien se le solicitará emita su opinión a la brevedad posible, 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 Presidente, el Secretario Ejecutivo y los 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 emitir el dictamen correspondiente.

El Pleno del COMERI deberá emitir su dictamen en un término de tres días hábiles, plazo que podrá ser ampliado por un término no mayor de dos días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

Se podrá solicitar la opinión de un experto 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.

En caso de que el COMERI no emita el dictamen respectivo en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es desfavorable.

16.- De forma estrictamente excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Presidente y a petición fundada y motivada del área normativa, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, atendiendo a los siguientes requisitos:

- I. Dicha petición sea emitida por el Director General;
- II. La petición contemple la justificación de urgencia;
- III. Una vez emitida dicha regulación, el área normativa tendrá quince días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación, en caso contrario la misma quedará sin efectos.

17.- Los documentos normativos dictaminados favorablemente, deberán ser presentados ante el Director General para su autorización o, en su caso, para que determine si deberán ser sometidos a la aprobación del Comité Técnico, en los casos que establece el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y otras disposiciones aplicables.

Una vez autorizada y/o aprobada la normatividad deberá ser publicada en la Normateca Interna dentro de los tres días hábiles siguientes.

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

18.- En caso de que al FIFONAFE se le confiera la operación de algún subsidio o programa con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación que deba ajustarse a Reglas de Operación específicas, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

19.- El COMERI, de acuerdo a 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 al de su publicación en la Normateca Interna del FIFONAFE.

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria y las Reglas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

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.

Ciudad de México., a 12 de Septiembre de 2016.



Lic. Carlos Flores Rico
Director General