



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día diez de diciembre de dos mil veinticuatro, se reunieron con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en la Sala de Usos Múltiples de la Dirección General, ubicada en Liverpool No. 80, Piso 9, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, los siguientes Servidores Públicos: Mtra. María Martha Anzures Pinzón, Secretaria Ejecutiva del Comité y Subdirectora de Normatividad Administrativa; Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente; Mtra. Karina Pamela Castañeda, Subdirectora del Inventario Nacional del Suelo de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos; Dra. Dasha Durán Fernández, Subdirectora de Gestión de Inmuebles de la Dirección de Gestión del Suelo; Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo; Lic. Rodolfo Sánchez Valdez, Jefe del Departamento de Contratación por Expropiación y Desincorporación de la Dirección de Regularización; Arq. Bruno Miranda Rodríguez, Subdirector Técnico de la Dirección de Regularización; Lic. Gabriela Alejandra Correa Mendoza, Jefa del Departamento de Gestión de la Coordinación Técnica; Lic. Silvia Matilde Villegas Gómez, Jefa de Departamento de la Oficina de Representación; Lic. Manuela Ochoa Rayo, Enlace y Adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos.:

### ORDEN DEL DÍA

#### LISTA DE ASISTENCIA.

#### DECLARACIÓN DE QUÓRUM.

#### APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

#### I.- RATIFICACIÓN DE ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024.

#### II.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS.

#### II.1.-ACUERDO II-ORD-I-2024.

#### II.2.-ACUERDO II-ORD-II-2024

#### III.- SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE NORMAS INTERNAS DEL INSTITUTO EN EL SISTEMA DE NORMAS INTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (SANI)

#### III.1.- ESTATUS ACTUAL DE LA PLATAFORMA (SANI) Y NORMATECA INTERNA DEL PORTAL DEL INSUS

#### III.2.- CARÁTULAS DE VALIDACIÓN DE VIGENCIA

#### IV.- PROGRAMA DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD SUSTANTIVA 2024 DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

#### V.1- SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

#### ASUNTOS GENERALES



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

**ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSUS. (POBALINES)**-----

**"LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO INTERNO DE LA APF", Y GRUPOS DE ANÁLISIS DE NORMAS INTERNAS (GANI)**-----

**LISTA DE ASISTENCIA.** - Para llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, se reunieron los servidores públicos del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) que integran dicho Comité, cuyos nombres y firmas constan en el documento que forma parte de esta Acta. -----

**DECLARACIÓN DE QUÓRUM.**- La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, verificó la asistencia exigida por la normatividad y da la bienvenida a los integrantes del Órgano Colegiado y asistentes a la Sesión, declarando la existencia de Quórum Legal y validos los Acuerdos que se adopten.-----

**SE DECLARA LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN.** -----

**APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**- La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, sometió a consideración de los Miembros el Orden del Día y solicitó se levantar la mano para la aprobación del mismo, quedando aprobado este punto en todos sus términos.-----

**SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA.**-----

### I.- RATIFICACIÓN DE ACTA

-----

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna en uso de la palabra manifestó a los Miembros del Comité la ratificación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2024, documento que les fue enviado con anterioridad, por lo que se solicitó a los Miembros de Comité su participación o comentarios con respeto a este punto y por falta de comentarios, se cerró este punto y se continuó con el Orden del Día.-----

**SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024** -----

### II. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

-----

**II.1.- ACUERDO COMERI II-ORD-I-2024 LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIONES REGIONALES, DERIVADO DE LOS COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPECTO DE LOS "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN" DE LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIONES, DICHA COORDINACIÓN DARÁ EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE HASTA SU CONCLUSIÓN Y PUBLICACIÓN**-----

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria en uso de la palabra manifestó a los Miembros del Comité sobre el contenido del Acuerdo II-ORD-I-2024. Le voy a dar lectura al seguimiento del Acuerdo, el proyecto de instrumento normativo se envió en tres ocasiones para lectura de las distintas áreas y a la Oficina de Representación. En cada una de ellas se atendieron los comentarios, sin perder la naturaleza del instrumento y se integraron las sugerencias. Con fecha 29 de noviembre y con número de oficio



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

1.0.1.1/017/2024, la Coordinación de Representaciones envió a la Secretaría Ejecutiva la versión definitiva del Instrumento para visto bueno de la Oficina de Representación, toma la palabra la Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa de Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, indicando que en diversas ocasiones, como ya se ha mencionado, se envió el proyecto de Instrumento Normativo a las diferentes áreas, se empalmaron un par de versiones en las que las diferentes áreas ya habían leído y la versión anterior había sido enviada a la Oficina de Representación. En este momento, la última versión, ya con todas las aplicaciones de sugerencias por parte de las áreas y con las últimas recomendaciones que nos hizo la Oficina de Representación, se envió de manera definitiva, es importante informar, que buscamos en la medida de lo posible, aplicar las sugerencias, siempre respetando la naturaleza del instrumento. Cabe destacar que habíamos sustituido el Manual de Procedimientos por los Lineamientos de Operación, esto en virtud de la naturaleza de la Coordinación Operativa, reafirmando que no es la Dirección de Delegaciones y que no tiene las facultades de la Dirección de Delegaciones, sino más bien está enfocada en la Coordinación de Representaciones, la comunicación y la vinculación, en el instrumento más idóneo, de acuerdo con la guía para la elaboración de Instrumentos Normativos, que identifica la Secretaría de la Función Pública, serían los Lineamientos de Operación, que apelan a un sentido general para el diseño, es decir, nuestra intención es instruir dentro de las facultades que tienen la Coordinación y el grado de detalle que tienen estas instrucciones, describen etapas, fases y pautas para realizar una actividad, esto es un Lineamiento, por eso es que en algunas observaciones que nos envía la Oficina de Representación, en la que nos pide detallar una serie de pasos o formatos, estamos imposibilitados para ello, por dos razones, primero, porque los Lineamientos son un ordenamiento de carácter general, que nada más hablamos de pautas para poder desempeñar una actividad y la otra es que la naturaleza de la Coordinación Operativa, suele ser casuística es decir, depende de las necesidades de las Representaciones y que no siempre son las mismas. Por lo tanto, tendremos que definir, una muy amplia gama de formatos, por ejemplo, para alguna actividad, por la naturaleza de la Coordinación Operativa, justamente responde a las necesidades que en muchos casos se dan en el trabajo de campo, nuestra intención con los Lineamientos es generar líneas generales para la operación de esta área y que finalmente ya no es la Dirección de Delegaciones, sino que, en la actualidad, la Coordinación tiene una naturaleza, atribuciones y facultades diferentes, un tanto disminuidas de las que se conocían de la Dirección de Delegaciones, toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, respecto a este punto, también quiero hacer una acotación recibimos el día de hoy un oficio por parte de la Oficina de Representación, en donde nos mencionan, que derivado de la revisión de los Lineamientos que la Subdirección de Normatividad Administrativa envió como parte del proceso a la Oficina de Representación para su visto bueno, derivado de eso, recibimos el día de hoy el oficio número 20095/1.9/197/2024, en donde hacen referencia a que no se identificó el documento mediante el cual la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de sus atribuciones, haya opinado al respecto, quiero hacer también mención que en la sesión del pasado COMERI, se había dicho que iban a entrar en vigor los nuevos Lineamientos, que iban a dar pauta a una nueva dinámica en el COMERI, en estos Lineamientos, denominados "Lineamientos para la Integración y Actualización del Marco Normativo Interno de la Administración Pública Federal", efectivamente, en el artículo 15, mencionan que todo ordenamiento jurídico tiene que ser sometido a la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la dependencia en la que se desarrolla el Comité, en este caso, la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante el oficio 1.2/2167/2024, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, designó a la Lic. Sandra Angélica Munguía, Subdirectora de Normatividad y Apoyo Jurídico, como Enlace de Apoyo Jurídico para este tipo de opinión, sólo se tiene una duda, de alguna manera, aprovechamos el pleno de la Sesión Ordinaria para mencionar que efectivamente, los Lineamientos de la Coordinación de Representaciones tienen que ser enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la opinión, pero, si nos apegamos estrictamente a los Lineamientos, en varios artículos de los Lineamientos dice que se van a emitir guías, sin embargo la Secretaría de la Función Pública no ha publicado las guías, en el caso del Área Jurídica, se le tienen que mandar los Lineamientos para que den su opinión, la duda que tenemos es, si estrictamente el Lineamiento tendría la suficiente

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

fuerza normativa para ser aplicado, aun y cuando no están las guías publicadas. Entonces, nosotros como enlace del COMITÉ, no hemos enviado el Lineamiento de la Coordinación al Jurídico porque consideramos que el Lineamiento para el funcionamiento del comité todavía no está complementado con las guías porque no sabemos qué instrucciones traigan las guías y si parte de lo que digan las guías tendrá que ver con la participación del Enlace Jurídico, o si hay algún formato, esa es la mayor duda del enlace, en el caso de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Lic. Juan Carlos Zamora, ya designó a Lic. Angélica Munguía como Enlace Jurídico, para emitir la opinión de cada proyecto normativo, pero si queremos dejar clara esa duda que se tiene aquí en el pleno del COMITÉ, toma la palabra el Lic. Andrés García Acosta, Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, la cuestión de los Lineamientos es una aplicación que es de observancia obligatoria, no necesariamente se tienen que esperar las guías para su aplicación, el jurídico nos puede comentar respecto de su aplicación, vienen muchas actividades y acciones que se deben llevar a cabo y no vamos a esperar las guías para su aplicación, yo creo que las guías solo van hacer un detalle de alguna cuestión que no esté muy clara, toma la palabra Lic. Manuela Ochoa Rayo, Enlace y Adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos, considero que sí deberíamos de consultar con la Secretaría de la Función Pública, porque es cierto que tenemos que reunir ciertas formalidades para el efecto de que en algún momento nos lo puedan observar, la misma Secretaría. Entonces si es muy importante que nos indiquen en dónde podemos solicitar las guías y empezar a aplicar nuestra opinión como Jurídico, es muy importante poder sustentar nuestra opinión también, toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, creo que parte del Lineamiento son las guías, porque efectivamente dirán cómo voy hacer el registro de una normatividad, considero que sería bastante útil que si nos hacen el favor de ser el enlace a través del cual nosotros podemos de alguna manera diluir la duda, nosotros lo enviaremos al área jurídica para que ellos emitan la opinión, y ya en base a lo que la Secretaría de la Función Pública diga, se esperará la publicación de las guías o se trabaja sin guías, porque puede ser de cualquiera las dos formas, que la Secretaria determine el modo de trabajar respecto a la validación de la normatividad, la Oficina de Representaciones nos va hacer favor de hacer la consulta con la SFP, el Área Jurídica ya tiene un avance de los Lineamientos de la Coordinación y también se le van a mandar los proyectos normativos de la Dirección de Regularización, toma la palabra el Lic. Andrés García Acosta, Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, aquí de la revisión que hicieron los compañeros en la Oficina de Representaciones hay un comentario respecto a los elementos para el funcionamiento de la Coordinación Operativa de Representaciones, es importante tener en cuenta que entre mayor energía tenga un instrumento normativo, su contenido será más general y abstracto, con un enfoque estratégico, y conforme sea menor su jerarquía, que es el caso de estos Lineamientos, su contenido será más operativo y específico, un enfoque táctico y práctico, es por eso que se pide que sean más específicas las actividades, ya que no es una guía general de actuación, los lineamientos son un instrumento por el que se determinan términos, límites y características que deben observarse y desarrollarse para las actividades o procesos de la Coordinación de Representaciones, donde se deberá especificar quién, cuándo y con qué, se está revisando su contenido y se ha estado observando que se ha tomado en consideración algunas recomendaciones, faltan otras, se está trabajando para meter nuevas recomendaciones, en el seguimiento que hace el área, nos llama la atención, que mencionan, como una guía general de actuación, los lineamientos no son una guía, no pueden ser una guía, aquí lo importante es cómo lo toma el área, como lineamiento o como guía, no puede ser que haya esa duda, los lineamientos son de aplicación obligatoria y una guía no es de aplicación obligatoria, toma la palabra la Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa de Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, indicando que quizá hubo una imprecisión al nombrar que era una guía sin embargo, es importante, respecto a la guía que emite la Secretaría de la Función Pública para la construcción de instrumentos normativos y nos dice que cuál es el grado de especificidad que queremos en nuestro instrumento normativo, nos dice que los lineamientos se utilizan para describir etapas, fases y pautas para realizar una actividad, hace un momento explicaba que, dada la naturaleza de la coordinación, muchas de las cosas que hace siempre están en función de las necesidades específicas de cada una de

J  
 M  
 N  
 J  
 J  
 J

M



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

las Representaciones y estas necesidades específicas no siempre son las mismas y en muchos casos se dan en el trabajo de campo, lo cierto es que no podemos tener formatos específicos, un ejemplo, el tema del SICOR, las representaciones solicitan sus recursos, en el caso de la Coordinación Operativa que se encargan de aprobar recursos para temas operativos, gasolina porque fueron a visitar un poblado y si a medio camino se requirió hacer una cosa adicional, entonces no es posible establecer que necesitan un formato llenar un formato específico para solicitar gasolina adicional porque tuvieron que hacer una actividad adicional, ahí es necesario que podamos entender que dadas las condiciones del trabajo de campo pues no es posible cumplir con eso por lo tanto debemos ser mucho más flexibles al momento de recibir la solicitud, y eso ocurre con cada una de las solicitudes de las representaciones, y cada una de las solicitudes de las áreas, las áreas también tienen solicitudes diversas la más recurrente tiene que ver con el cumplimiento del programa operativo anual, pero fuera del cumplimiento de ese programa, el resto de las solicitudes siempre están en función del trabajo que se da en campo, se tiene previsto tener tres expropiaciones y cinco mandatos, pero finalmente en el camino nada más se da una expropiación y dos mandatos, y ese mandato tiene características específicas que no se empanan, uno y otro no es igual, entonces justamente este contexto es el que no permite que la Coordinación Operativa tenga tanto nivel de especificidad al momento de atender las solicitudes de las Representaciones, por eso fue la razón principal por la que se cambió de manual de procedimiento al lineamiento de su operación, pensando en que la actuación de la Coordinación Operativa tiene una naturaleza casuística muy diversa y siempre es dinámica, por lo que no es posible operativamente hablando, definir con tanta especificidad las cosas que nos están pidiendo, por eso es que se dan líneas generales, y claro que es de observancia obligatoria, esas líneas generales de actuación son de observancia obligatoria para la Coordinación Operativa, es para la relación que tiene la Coordinación Operativa con las Representaciones, a mí me parece muy importante decir que ya superamos la Dirección de Delegaciones, esa Dirección ya no existe hoy, y que no necesariamente sus funciones, facultades y sus atribuciones las absorbió la Coordinación Operativa, algunas de esas actividades las tiene la Coordinación, pero no es la Dirección de Delegaciones, y en principio la Coordinación Operativa no es el superior jerárquico de las Representaciones, las Representaciones en nuestro organigrama dependen directamente del Director General y la Coordinación Operativa depende de la Dirección General y está como elemento de vinculación y comunicación entre la Dirección General, las áreas de las Oficinas Centrales y las Representaciones, si instruye en términos de lo que le pide la Dirección General o las áreas de las Oficinas Centrales, las Unidades Administrativas, eso es importante decirlo, porque en todo caso, si estamos pensando que tendría que actuar de esa manera, tendríamos que cambiar nuestro Estatuto Orgánico y nuestro Manual General de Organización, entonces, hasta ahí dejaré mi comentario, toma la palabra el Lic. Andrés García Acosta, Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, pues posiblemente el manual a lo mejor tengan que cambiarlo, porque actualmente como se lleva a cabo, la Dirección de Administración y Finanzas, es la que determina y autoriza todos los requerimientos financieros de las Representaciones, Regularización, igual tiene injerencia directa con las Representaciones, solicitando información o requiriéndole las Representaciones a ellos, no sé si de todas las áreas, ustedes hayan aterrizado con ellos para efectos de los formatos, por ejemplo ¿cómo piden la gasolina?, por medio de un formato, toma la palabra la Dra. Dasha Durán Fernández, Subdirectora de Gestión de Inmuebles, indicando que la Dirección de Administración y Finanzas tiene las atribuciones, que puede asignar el dinero para gasolina, pero la justificación de asignar un precio, no es solo un tema de solvencia presupuestal, es de pertinencia, de que se justifique, entonces, por ejemplo, si una Representación está queriendo hacer un trabajo de campo que implique la visita a una superficie que identificaron que es potencialmente útil para proyectos de Gestión del Suelo, eso ve la Dirección de Regularización, quien autoriza la pertinencia técnica, está diseñado para que eso vaya a Gestión del Suelo, es quien determina si van a campo y si no hacen la inspección ocular y si no ven cómo está la superficie, pues no vamos a poder avanzar en la gestión de esa superficie, desde su atribución, la Dirección de Administración y Finanzas, no podría decir de ninguna manera, a mí me parece pertinente, técnicamente, que vayan a visitar el campo. Yo tengo el dinero, y si ya pasó por un filtro de quienes autorizan y dicen, entonces hay que hacer esto como parte

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

de, no sé, de la implementación de los lineamientos para la implementación de proyectos de gestión del suelo en las fases preliminares, se supone que se conozca la superficie. Ah, bueno, para eso hay que ir y queda a 30 kilómetros, y si no van, pues no vamos a poder avanzar en la gestión de las superficies, toma la palabra la Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, indicando que lo único de lo que podemos hablar en el tema del SICOR, es sobre la pertinencia operativa de la aplicación de ese recurso, solamente si el sistema está diseñado de esa manera, para que las solicitudes de carácter operativo tengan que recaer en la Coordinación y lo que indican los lineamientos, es ¿cuáles son las características que debe contener la solicitud en el sistema para poder ser aprobadas? en este caso, no podemos establecer un formato, con ciertas características porque de aquí a que nos llegue el formato, lo enviamos, regresa, va a tardar mucho y la gente está en campo y no puede esperar tanto tiempo, ya tuvimos en tres ocasiones los comentarios de la Dirección de Regularización y del resto de las áreas en el que nos dicen cuáles son las cosas que teníamos que modificar, en esta última versión es la que consideramos definitiva, atendiendo los comentarios y las sugerencias de todas las áreas, pero respetando la naturaleza del instrumento y la naturaleza de la Coordinación en este caso, el SICOR es un ejemplo, nosotros lo ponemos de ejemplo, porque es una de las actividades que se hace de manera recurrente, todos los días hay solicitudes en el SICOR y todas se tienen que tratar de la misma manera, se ha expuesto una de las muchas solicitudes que se hacen, es decir, una solicitud para el área de Gestión que se trate igual que para el área de Regularización, y se trate igual para cumplir con el requerimiento, pensando en que hay criterios generales que nosotros necesitamos observar para la autorización de ese recurso, que nos digan cuál es el poblado al que va, a qué va a ese poblado, cuáles son los tramos que va a recorrer, cuanto de en la gasolina, cuáles son los kilómetros que existen entre un poblado y otro, y si va a ser actividades adicionales al interior para entonces calcular las distancias que se van a recorrer, claro que esos elementos se tienen que observar en todas las solicitudes, habrá solicitudes, muy dinámicas y entonces si hay especificidades pues se tratan, entonces es casuístico, sí tenemos que tener claro que hay casos generales que tenemos que atender y por el otro lado también atender la especificidad de cada uno de ellos, de cada una de las representaciones, entonces no es posible establecer formatos, y establecer procesos específicos, nos llevaría justamente a un nivel de especificidad que para el caso de la Coordinación Operativa, y para el grado de distancia, no es operativa, toma la palabra el Lic. Andrés García Acosta, Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, con ese tipo de requerimientos que les haga la Representación a la Coordinación ¿con eso van a dar autorización?, toma la palabra la Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, indicando, depende de cada uno de los casos, en principio mínimamente debe contener esa información como, población, estado, y con eso sí, adelante se les brinda el apoyo, toma la palabra la Dra. Dasha Durán Fernández, Subdirectora de Gestión de Inmuebles, indicando, que las solicitudes no se hacen de nivel operativo, hay una pre-validación del Representante Regional que se supone que está enterado de lo que está pasando en su región, y de dónde hay que ir a hacer el trabajo de cambio, toma la palabra la Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, indicando, se supone que trae un análisis previo, entonces cuando nosotros hacemos el análisis, en algunas ocasiones está claro y se sabe perfecto cuáles van a ser los resultados esperados en esa visita y entonces claro que es importante dedicar recursos para eso, si de pronto el análisis nos dice que no es viable, entonces para eso se establecieron como medios de comunicación, no necesariamente regresarles un formato o mediante oficio una negativa. Se habla con el representante, se especifican las cosas, se rehace la solicitud con todos estos elementos que se necesitan y entonces ya es posible ser aprobado y esto solo pasa en las solicitudes de carácter operativo, las únicas que corresponden a la Coordinación, porque hay otras solicitudes de recursos que no corresponden a la Coordinación y corresponden a Gestión del Suelo, Jurídico o a Regularización, pero esta es una actividad específica de la Coordinación de Representaciones. Toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria manifiesta a los Miembros del Comité que en virtud de todas las actividades que realizó la Coordinación de Representaciones, sugerimos que se concluya el Acuerdo y se espere únicamente la opinión de la Secretaría de la Función Pública para

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'f' and several other marks.



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

la opinión de Asuntos Jurídicos , la consulta sería a través del enlace de la Oficina de Representación, de cualquier manera, nosotros como enlace vamos a enviar los Lineamientos al área de Asuntos Jurídicos mientras llega la opinión de la Secretaría de la Función Pública para la aplicación de las guías, por lo que se somete a votación la conclusión del presente Acuerdo. Por mayoría de votos este acuerdo se da por concluido. -----

**SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA CONCLUSIÓN DEL PRESENTE ACUERDO -----**

**II.2 ACUERDO II-ORD-II-2024 EL "MANUAL DE VERIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES Y SUELO LIBRE" Y DE "MANUAL DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES y SUELO LIBRE" SE ENCUENTRA EN EL PROCESO DE DIFUSIÓN PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EMITAN SUS COMENTARIOS Y RESPECTO AL "MANUAL PARA ELABORACIÓN DE CARTOGRAFÍA URBANA" ESTÁ EN PROCESO DE REVISIÓN POR PARTE DE LA ÁREA RESPONSABLE PARA SU ENVÍO A LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ, PARA QUE PUEDA SER DIFUNDIDO-----**

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, que se da lectura al seguimiento del Acuerdo de la Dirección de Regularización, por lo que hace al "Manual de Verificación de Asentamientos Humanos para la Integración de Expedientes de Trabajos Técnicos e Informativos de Regularización y de Metodología Básica para Posicionar, Determinar los Límites y Cálculos de las Superficies", sedo la palabra el Arq. Bruno Miranda Rodríguez, Subdirector Técnico el cual menciona que la carga de trabajo habitual, ha retrasado la conclusión de los análisis de los comentarios y sugerencias realizados por las distintas Unidades Administrativas del Instituto, no obstante, se continúa realizando el análisis de las mismas, para estar en condiciones de determinar la procedencia de su adecuación en el instrumento normativo. Señalando como fecha de conclusión del mismo y enviado al COMERI el pasado 05 de diciembre de 2024. Asimismo, respecto al "Manual para Elaboración de Cartografía Urbana", actualmente se continúa trabajando en la actualización del mismo, sin embargo, la carga de trabajo que conlleva el cambio de administración y en consecuencia las actividades inherentes al cumplimiento de las metas programadas para el presente sexenio, han retrasado su culminación. Por lo que la actualización del mencionado proyecto normativo se reprogramará para el mes de mayo del año 2025, se comenta que ya se hizo llegar el manual con las observaciones, las que fueron procedentes, el seis de diciembre, en el siguiente paso se hicieron las adecuaciones necesarias, con respecto al otro manual, efectivamente, ahorita hemos tenido la carga de trabajo en todo lo que conlleva la actualización de un millón de viviendas y efectivamente, nos han pedido que el personal de topografía ayude en la integración de ese manual, pero, sin embargo, programamos la fecha del mes de mayo, ya que consideramos que pueda estar listo el manual, sin embargo podríamos haber propuesto una fecha más próxima, pero la realidad es que consideramos que esa fecha es el tiempo necesario para hacer un manual con las características que requiere, y, desafortunadamente en la Dirección de Regulación, estamos muy limitados, y más ahorita, con las cuestiones de Oaxaca, Quintana Roo, y prácticamente estamos un poquito rebasados de trabajo, sin embargo, ya se tiene el bosquejo, nada más es cuestión de afinarlo he irlo ajustando a las necesidades que va requiriendo el propio instituto, lo que vamos viendo en este proceso, lo vamos adecuándolo y lo vamos implementando y asimismo, en el manual anterior, ese fue el avance y lógicamente, va a haber mejoras, y se van a proponer al comité toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, indicando que este Acuerdo seguirá pendiente hasta en tanto se realice la actualización, pasamos al siguiente punto de la orden del día-----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

7 / 12

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

### III.- SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE NORMAS INTERNAS DEL INSTITUTO EN EL SISTEMA DE NORMAS INTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (SANI) -----

#### III.1- ESTATUS ACTUAL DE LA PLATAFORMA (SANI) Y NORMATECA INTERNA EN EL PORTAL DEL INSUS -----

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifestó a los Miembros del Comité, que se muestra el comparativo al cual se hicieron algunas modificaciones les hago el resumen de lo que se ha realizado para actualización de inventario, la Subdirección de Normatividad Administrativa, ha realizado una actualización y depuración de las dos plataformas, tanto el SANI, como la Normateca Interna, las diferencias están marcadas en amarillo en la parte posterior, tenemos un inventario de 25 normas del lado izquierdo registradas en el SANI, publicadas y debidamente actualizadas con su formato de validación de vigencia, para eso se han llevado a cabo trabajos con las Unidades Administrativas solicitando que nos hagan favor de actualizar el formato, firmándolo, subiéndolo y fusionándolo con la propia norma, lo anterior para tener la actualización tanto en el SANI como en la Normateca Interna, si ustedes entran a cualquiera de las dos plataformas, tanto SANI como Normateca Interna, todo el inventario de normatividad está actualizado con la Carátula de Validación de Vigencia, a excepción, del Código de Conducta, actualmente recibió comentarios de la Secretaría de la Función Pública sobre algunas consideraciones y nos comenta el área de la Coordinación Técnica, que están aplicando esas sugerencias que hizo la Secretaría de la Función Pública, en tanto tengan ellos la actualización, toma la palabra la Lic. Gabriela Alejandra Correa Mendoza, Jefa de Departamento de Gestión, indicando que el área de mejora de Función Pública hizo observaciones, ya había pasado por el visto bueno de la Oficina de Representación, entonces ahorita el siguiente paso es regresar a la Oficina de Representación para que nos vuelva a validar, pero estamos todavía en ese proceso dé el visto bueno que ya teníamos, pero como se hicieron correcciones y son temas que tienen que ver con la Función Pública como los riesgos éticos, entonces es importante que se revise nuevamente, entonces los estamos acondicionando para regresárselos, toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, manifiesta a los Miembros del Comité, que, por eso del lado izquierdo está marcado en amarillo, porque se están haciendo esas precisiones para hacerlo llegar a la Oficina de Representación, eso es en cuanto a SANI, y del lado derecho en cuanto a la Normateca Interna, nos referimos al Manual de Procedimientos de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, que es el que va a equivaler al del Manual para la Elaboración de la Cartografía Urbana, entonces también está en ese proceso, quisimos distinguir estas dos normas, independientemente de que están en proceso, se están contemplando dentro de lo que es el inventario y se está proyectando para que consideren estas dos normativas, de ahí en fuera están todas a la par, están conciliadas, están actualizadas y lo que se hizo en la Normateca Interna a sugerencia de la vez pasada en la Tercera Sesión del COMERI fue que las disposiciones que están en la Normateca Interna se actualizaron, se depuraron y se acomodaron por un lado en Normativa Administrativa, por otro lado en Normativa Sustantiva y lo que corresponde a Comités que es el COMERI, el CEPCI y el Decreto, de actualización que pasó de ser de la CORETT al INSUS en otro apartado, en total son cinco grades apartados en donde los dos primeros son los que tienen la mayor cantidad de normas, repito nuevamente, las Administrativas, las Sustantivas ya actualizadas, con la Carátula de Validación de Vigencia ya está toda la norma de acuerdo al SANI, entonces por ese lado quedaron revisadas todas las normas, creo que efectivamente había algunas duplicadas y algunas que ya eran de años anteriores los mandamos a la Normativa Histórica, creemos las dos plataformas están a la par y depuradas, toma la palabra Lic. Silvia Matilde Villegas Gómez, Jefa de Departamento de la Oficina de Representación, indicando que quiere hacer un comentario, dentro de la Normatividad Sustantiva está el Decreto, ahí yo creo que tendría que eliminarse y nada más dejarlo donde se encuentra ahorita que está fuera de la clasificación, porque está dentro de la Normatividad Sustantiva toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, indicando que

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA  
DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**

se toma nota para hacer ese movimiento, y de no a ver más comentarios pasamos al siguiente punto de la orden del día. -----

**IV.- PROGRAMA DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD  
SUSTANTIVA 2024 DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE -----**

**IV.1 SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN-----**

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité. Empezamos con el primer proyecto este corresponde a la Dirección de Evaluación y Desarrollo de Procesos en su Lineamiento para la Asignación de Claves Institucionales que está precisamente en pleno desarrollo y se comenta que al momento se encuentra en la fase de mesas de trabajo por las Unidades Administrativas para la definición de las funciones, toma la palabra la Mtra. Karina Pamela Castañeda Ramírez, Subdirectora de Inventario Nacional del Suelo, indicando que por el momento está un poco detenido por la observación que recibí de la Oficina de Representación, el proceso que estamos planteando no es correcto, que lo modificáramos porque no era a nivel Institucional sino a nivel de proceso, pero seguimos trabajando para definirlo bien, porque no ha sido tan claro con todas las modificaciones que se han hecho, tanto en la localización como en el levantamiento de la CUIS se tiene una fecha programada para febrero del siguiente año, prácticamente sería definir las soluciones de cada esquema, toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, manifiesta a los Miembros del Comité, al no a ver comentarios seguimos con la siguiente Dirección que es la Dirección de Regularización, en este caso ya el Arquitecto nos había comentado respecto de los dos ordenamientos que está fusionando y el que está pendiente, precisamente nos hicieron llegar a través de su oficio 1.4.2/3712/2024 el Manual, estos extras ya no entraron en el seguimiento del Programa de Trabajo porque lo recibimos después de que mandamos la carpeta, es importante hacer mención que lo estaremos haciendo llegar a la Oficina de Representación para sus comentarios, el primer proyecto normativo es lo que había comentado el Arquitecto, que nos mencionó que por cargas de trabajo se ha retrasado un poco esta parte, toma la palabra el Arq. Bruno Miranda Rodríguez, respecto a los comentarios recibimos fueron como 60, creo que es importante hacerlo notar, pero sí me gustaría que al momento que se hagan los comentarios sean un poquito más efectivos y que sean bien fundamentados, porque en realidad se pierde mucho tiempo en cada comentario, porque muchas cosas ya estaban plasmadas en el manual, toma la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, manifiesta a los Miembros del Comité, indicando que la Oficina de Representación ya tiene los Lineamiento de la Coordinación de Representaciones, Lic. Nalleli Romero Blas, Jefa del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, ampliamente nos hizo el favor de explicarnos lo que se acaba de ver en el acuerdo, prácticamente es eso, y al final de cuentas también recibimos aquí su oficio que es el 1.0.1.1/018/2024, con la última versión, bueno seguimos con el siguiente que son los dos instrumentos normativos que ahorita necesitamos que se terminen tenemos toda la historia del Estatuto Orgánico y del Manual General de Organización en donde las áreas que nos han estado haciendo llegar sus comentarios, aplicados, través de diversos oficios, ahorita estamos ya en la última fase de revisión por parte de las Unidades Administrativas para que nos hagan llegar sus comentarios finales y es tamos en espera de que la Secretaría de la Función Pública defina respecto de su estructura y atribuciones para que nos hagan llegar lo que corresponda de la Oficina de Representación para terminar de integrar los dos instrumentos normativos de los cuales ya tenemos la última versión que es de todas las Unidades Administrativas y falta complementar con lo que corresponde a la Oficina de Representación, Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, indicando que a principios del año, comentamos, respecto a terminar con esta normatividad interna actualizada y comentábamos, que ya viene el cambio de administración, hay que tener esto listo, ahorita la

J  
K  
A  
S  
X  
T  
S  
S

Handwritten signature and initials



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

ventaja que tenemos es que continúa la administración pero no concluimos la normatividad, observamos que en el programa se dio un cumplimiento del 50% ahora, dentro de los nuevos lineamientos, en su artículo 12, establece el responsable de la mejora de la gestión tendrá las siguientes funciones, tendrá que informar trimestralmente pero si no se avanza, pues en alguna parte de estos lineamientos, contempla que efectivamente todo lo que se ve en el COMERI se va a informar en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité Entonces, a partir de la Primera Sesión del COCODI, del siguiente año, se dará seguimiento tanto a normas como a procesos, entonces, de alguna manera la Secretaría de Educación Pública, lo viene trabajando desde un sexenio atrás, que es la parte de trabajo de procesos esenciales, de normas administrativas, en cuanto a sus indicadores, ellos rastrean toda esta parte y hacen una especie de ecuación donde empiezan a analizar y a ver el avance, en cuanto a actualización de normas, sin embargo todo, se veía hacia adentro en el COMERI, pero también se veía en avance en un indicador que ellos tienen, y nos mandan pedir información cada trimestre, pero ahora ese indicador o esa información que cae aquí, en el COMERI, se va a reflejar en el COCODI, para que estén atentos, porque se tendrá que exponer en el COCODI, sobre todo el avance que se tenga, entonces eso es algo que hay que tener presente sobre los procesos esenciales y normas administrativas, yo creo que ya en su momento cada área tendrá el argumento para poder exponerlo en el COCODI, aquí nada más hacemos mención que efectivamente se ha estado trabajando en el Manual General de Organización y en el Estatuto Orgánico, y efectivamente ahorita ya nada más tenemos la última parte, donde ya las Unidades Administrativas, revisaron, estamos haciendo la conclusión de todos esos comentarios, y esperamos que antes de que termine el año, o antes del próximo COCODI, la Secretaría de la Función Pública determine lo que corresponda a sus funciones, que son las que hacen falta para complementar todo el Manual y todo el Estatuto, entonces ojalá pudiéramos tener esa parte del rompecabezas para desarrollar y concluir, es lo único que falta al final, las soluciones, atribuciones, está un poco complicado, porque tiene mucha situación de cambios la Secretaría de la Función Pública, y no han podido hacer llegar sus funciones y sus atribuciones para plasmarlas en el Manual y en el Estatuto, entonces ojalá pudiera ser que en los próximos días nos los hagan llegar, para el cierre de este punto, no sé si alguien tiene algún comentario adicional, sino para pasar a la última parte de la orden del día, que son los asuntos generales, de no a ver comentarios pasamos al siguiente punto, que son los Asuntos Generales. -----

### ASUNTOS GENERALES-----

La Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, el punto es la propuesta de calendario para las siguientes sesiones del siguiente ejercicio, que se plasman aquí, que es la primera, segunda, tercera, en las fechas que están viendo en la pantalla, martes 18 de febrero, martes 13 de mayo, martes 9 de septiembre y martes 9 de diciembre del 2025 es la propuesta para las siguientes sesiones del COMERI del siguiente año, por lo que se somete a su consideración para aprobar el calendario, y estamos contemplando y previendo justamente este calendario, sea antes de los COCODIS, con este enfoque fueron programados, entonces se somete a la aprobación, con todos los miembros del comité, el calendario 2025, queda aprobado el calendario para las siguientes sesiones, seguimos en el siguiente punto que corresponde a la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, esto se sugirió a manera de Asunto General, para nada más comentarles que ya fueron actualizados los POBALINES en la Junta de Gobierno, fueron actualizados en el Comité de Adquisiciones y ahorita ya nos está haciendo favor el Área Jurídica de hacer la Publicación en el D.O.F., ya estamos en la recta final de la publicación, ya se tiene la publicación, ya nada más es el pago y que el D.O.F. los publique, toma la palabra el Lic. Andrés García Acosta, Subdirector de la Oficina de Representación y Asesor Técnico Suplente, tenemos un comentario, estamos al cierre del año, generalmente a principios del año vienen las modificaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento,



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

por lo que siento que es conveniente que sea mejor la publicación a principios del año, si es que se van a publicar el Diario Oficial de la Federación, D.O.F., por siempre hay modificaciones, es lo que recomienda esta Oficina de Representaciones, toma la palabra la Mtra. María Martha Anzures Pinzón, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en uso de la palabra manifiesta a los Miembros del Comité, desconozco, desde cuándo se traía este tema, ya un tema bastante atrás, pero ya quedaron actualizadas en la Generalidad también y estamos a punto de que sea publicada en el D.O.F. gracias por el apoyo a la Dirección de Asuntos Jurídicos, por la publicación, se toma en consideración la sugerencia de la Oficina de Representación, pero por lo pronto tenemos POBALINES publicados y actualizados, si se tiene que hacer otra publicación, pues se ara, ya dimos cumplimiento con el Orden del Día, no sé si hay algún comentario adicional de algún miembro del comité para cerrar.-----

**No habiendo más temas a desahogar se da por concluida la Cuarta Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna siendo las 12:20 del mismo día en que fue iniciada.** -----

### FIRMAS

Mtra. María Martha Anzures Pinzón  
Secretaria Ejecutiva del COMERI.

Lic. Andrés García Acosta  
Subdirector de la Oficina de Representación  
y Asesor Técnico Suplente

Mtra. Karina Pamela Castañeda  
Subdirectora del Inventario Nacional del Suelo.

Dra. Dasha Durán Fernández  
Subdirectora de Gestión de Inmuebles.

Lic. Nalleli Romero Blas  
Jefa de Departamento de Atención Ciudadana  
y Enlace Legislativo

C. Rodolfo Sánchez Valdez  
Jefe del Departamento de Contratación  
por Expropiación y Desincorporación.



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

Arq. Bruno Miranda Rodríguez  
Subdirector Técnico, Suplente de la  
Dirección de Regularización.

Lic. Gabriela Alejandra Correa Mendoza  
Jefa de Departamento de Gestión

Lic. Silvia Matilde Villegas Gómez  
Jefa de Departamento de la Oficina de Representación  
e Invitada.

Lic. Manuela Ochoa Rayo  
Invitada adscrita en la Dirección de Asuntos Jurídicos