



GOBIERNO DE
MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conafe
Consejo Nacional de Fomento Educativo

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

COMERI

Ciudad de México,
Octubre de 2023



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)**

**Director General del CONAFE:
José Gabriel Cámara y Cervera**

**Coordinación del manual:
Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Planeación y Evaluación**

**Supervisión de elaboración:
Nadia Yoali Cabrera Pérez
Subdirectora de Normatividad y Atención a Órganos Fiscalizadores**

**Edición y elaboración:
Gema Daniela Pérez de la Cruz
Coordinadora de la Unidad de Servicios Especializados
Sergio Emilio Castañeda Santiago
Coordinador de la Unidad de Servicios Especializados**

**Ciudad de México, octubre de 2023
Clave de Identificación: 1.4.6.3. Versión: Tercera**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	5
2. OBJETIVOS.....	7
2.1 Objetivo General	7
2.2 Objetivo Específico.....	8
3. GLOSARIO	7
4. ALCANCE	9
5. FUNCIONES DEL COMERI	10
6. INTEGRACIÓN DEL COMERI	11
7 ORGANIGRAMA.....	13
8. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMERI	14
8.1 La Presidencia	14
8.2 La Secretaría Ejecutiva.....	14
8.3 La Secretaría Técnica.....	15
8.4 Los Vocales	16
8.5 Los Asesores	17
8.6 Los invitados	18
9. NORMAS DE OPERACIÓN DEL COMERI	18
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	20
11. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN	21

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3	
			Versión: Tercera	
			Octubre 2023	Página 3

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, es imperativo mejorar la gestión pública gubernamental, mediante la creación de normas claras, actuales y sencillas, así como de instituciones eficaces orientadas a lograr el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento del quehacer institucional.

En este sentido, la Mejora Regulatoria Interna tiene como propósito contar con regulación interna vigente y de fácil aplicación.

Bajo esta premisa, la Dirección de Planeación y Evaluación, actualizó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), conforme el cual propone implementar una Mejora Regulatoria Integral basada en el desarrollo de acciones de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las áreas responsables de su emisión.

Con la implementación del presente Manual se busca que el CONAFE cuente con un mecanismo de regulación interna de fácil aplicación, que agilice la operación de sus procesos y que contribuya a incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa y que dote de certeza jurídica el quehacer institucional.

El documento queda sujeto a su revisión periódica cada tres años y/o en su caso cuando exista un cambio significativo en la normatividad, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de la propia operación o de la normatividad en materia.

Se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a través del siguiente correo electrónico atencionconafe@conafe.gob.mx.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos se pone a su disposición los mecanismos de contacto del Órgano Interno de Control en el CONAFE:

- En forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control ubicadas en Av. Universidad 1200, Nivel 1, Sector 1-33a, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
- Al correo electrónico: quejasydenuncias@conafe.gob.mx
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección, Av. Universidad 1200, Nivel 1, Sector 1-33a, Colonia Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, dirigido al Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el CONAFE.
- Al número telefónico: 55 5241 7400 extensión 7118, 7119 y 7062 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? y ¿Cómo?.

1. MARCO NORMATIVO

LEYES	FECHA DE PUBLICACIÓN
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	D.O.F. 05-02-1917. Última Reforma D.O.F. 06-06-2023.
Ley General de Educación.	D.O.F. 30-11-2019.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	D.O.F. 30-03-2006. Última Reforma D.O.F. 27-02-2022.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	D.O.F. 18-07-2016. Última Reforma D.O.F. 22-11-2021.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	D.O.F. 4-05-2015. Última reforma D.O.F. 20-05-2021.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	D.O.F. 09-05-2016. Última reforma D.O.F. 20-05-2021.
Ley General de Archivos.	D.O.F. 23-01-2012. Última Reforma D.O.F. 05-04-2022.
PLANES Y PROGRAMAS	FECHA DE PUBLICACIÓN
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	D.O.F. 12-07-2019.
Programa Sectorial de Educación 2020-2024.	D.O.F. 06-07-2020.
Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.	D.O.F. 28-11-2022.
ACUERDOS	FECHA DE PUBLICACIÓN
DECRETO por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	D.O.F. 18-03-2016.
Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	D.O.F. 16-08-2022.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-11-2016.

REGLAMENTO

FECHA DE PUBLICACIÓN

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-03-2006.
Última Reforma D.O.F. 13-11-2020.

CODIGÓS

FECHA DE PUBLICACIÓN

Código de Conducta de los servidores públicos del Consejo Nacional de Fomento Educativo.

31-07-2023.

El lenguaje empleado en las disposiciones del Código de Conducta no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Mejorar la operación y el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), como un órgano técnico y consultivo que regula la emisión, modificación, simplificación, eliminación, cancelación y dictaminación de normas internas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, elevando la calidad regulatoria en la emisión de normatividad y en la actualización de aquella que no cuenta con un órgano especializado para su revisión, así como refrendar el cumplimiento de los criterios de calidad en la normatividad que es sujeta a revisión por órganos especializados. Lo anterior con el fin de evitar la sobrerregulación y garantizar que la normatividad utilizada por las unidades administrativas del CONAFE, sea eficaz, eficiente, consistente, clara y contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas.

2.2 Objetivo Específico

Analizar y dictaminar los proyectos normativos del CONAFE como parte del proceso de calidad regulatoria interna, bajo principios básicos de simplificación y modernización, para asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

3. GLOSARIO

Áreas emisoras: Unidades administrativas del CONAFE 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.

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.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3	
			Versión: Tercera	
			Octubre 2023	Página 8

Cargas Administrativas: Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental.

COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Dictamen Favorable: Es la opinión favorable que emite el COMERI posterior a su revisión y análisis, autorizando el proyecto de una norma interna, para que continúe con sus etapas de formalización, por cumplir con los requerimientos de calidad, por eficaz, eficiente, consistente y claro para aplicarse en el CONAFE.

Disposiciones: Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo; ordenamientos que independientemente de su denominación generan obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos, las instituciones o sus unidades administrativas.

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.

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 que determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación. El formato de Justificación Regulatoria se establece por la Secretaría de la Función Pública conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, y en su defecto, será el que determine el CONAFE con base a dichos principios.

Mejora Regulatoria Interna: Conjunto de acciones y estrategias diseñadas y ejecutadas por el CONAFE, a fin de lograr la sencillez administrativa y la eficiencia en el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad del CONAFE.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3	
			Versión: Tercera	
			Octubre 2023	Página 9

Normateca Interna: Sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que el CONAFE mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado.

Proyecto Normativo: Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes.

SANI-APF: Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

Simplificación: El conjunto de acciones y estrategias implementadas por el CONAFE, a fin de eliminar los requisitos y trámites para agilizar la prestación de los servicios del CONAFE y lograr la sencillez y la eficiencia en el diseño de los procesos, mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones que norman la actividad interna del CONAFE.

4. ALCANCE

El presente Manual es aplicable a:

- a)** Las Unidades Administrativas emisoras de documentos normativos:
 - I. Dirección de Educación Comunitaria para el Bienestar;
 - II. Dirección de Operación Territorial;
 - II.1 Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las entidades federativas;
 - III. Dirección de Planeación y Evaluación;
 - IV. Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión;
 - V. Dirección de Asuntos Jurídicos; y
 - VI. Unidad de Administración y Finanzas.
- b)** Los/las integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI).

Todos los proyectos normativos deberán presentarse al COMERI para el registro y control del inventario de normas, sin que este Comité sustituya las facultades estatutarias de quienes en el CONAFE tienen la atribución de emitir la normatividad interna del CONAFE.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3	
			Versión: Tercera	
			Octubre 2023	Página 10

5. FUNCIONES DEL COMERI

El COMERI es el órgano colegiado del CONAFE que tiene por objeto revisar y mejorar el marco normativo interno, bajo criterios de calidad regulatoria que consisten en eficacia (cuando su contenido sea el apropiado para alcanzar los objetivos para el que fue creado), eficiencia (cuando los beneficios que genera son mayores a los costos que implica su cumplimiento y éstos se justifican y son razonables), consistencia (cuando su estructura y contenido están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo vigente) y claridad (cuando están escritos de forma sencilla y precisa, para que sea fácilmente entendible), en los procesos administrativos y operativos para la prestación de servicios.

El COMERI tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar y dictaminar favorablemente el Manual de Integración y Funcionamiento del COMERI y demás disposiciones que lo regulen.
- II. Verificar que las formulaciones de los proyectos normativos cuenten, con los atributos de calidad regulatoria consistentes en generar valor a los procesos; delimitar responsabilidades; rendición de cuentas; transferencia del conocimiento; justificación empírica; coherente; clara, consistente; eficiente y eficaz.
- III. Analizar y dictaminar todos los proyectos de instrumentos internos que las áreas administrativas presenten al COMERI, tomando en consideración que cuenten con los atributos de calidad regulatoria y que el diagnóstico prevea que el proceso a regular no esté normado en otros instrumentos; no se regulen situaciones inusitadas y que no estén materialmente fuera del control del organismo o del área encargada de su seguimiento; que su cumplimiento pueda ser auditado y verificado satisfactoriamente; y que no se regulen actividades sin ninguna utilidad o que no tienen vinculación con el objetivo planteado.
- IV. Promover por procesos más que por funciones la elaboración de manuales sustantivos transversales que consideren la operación de los servicios que brinda el CONAFE, a efecto de que los manuales sean integrales y bajo la dirección del área sustantiva correspondiente.

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3	
			Versión: Tercera	
			Octubre 2023	Página 11

- V. Integrar grupos de trabajo auxiliares que, en su caso, resulten necesarios (un representante de cada dirección del CONAFE) para elaborar en aquellos casos que por su complejidad así lo ameriten, el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora del marco normativo interno.
- VI. Coordinar y dar seguimiento en la optimización de los procesos del CONAFE.
- VII. Vigilar que la Dirección de Asuntos Jurídicos lleve a cabo la publicación en la Normateca Interna de los instrumentos normativos dictaminados y registrados.
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del CONAFE

6. INTEGRACIÓN DEL COMERI

El COMERI estará integrado por los siguientes servidores públicos:

CARGO EN EL COMITÉ	SERVIDOR PÚBLICO REPRESENTANTE DE CADA UNA DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CON DERECHO A
Presidencia	Dirección General.	Voz y Voto
Secretaría Ejecutiva	Dirección de Planeación y Evaluación.	Voz y Voto
Secretaría Técnica	Subdirección de Normatividad y Atención a Órganos Fiscalizadores.	Voz y Voto
Vocales	Unidad de Administración y Finanzas.	Voz y Voto
	Dirección de Educación Comunitaria para el Bienestar.	Voz y Voto
	Dirección de Operación Territorial.	Voz y Voto
	Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión.	Voz y Voto
Asesoría Técnica	Órgano Interno de Control en el CONAFE. Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el CONAFE.	Voz
Asesoría Jurídica	Dirección de Asuntos Jurídicos.	Voz

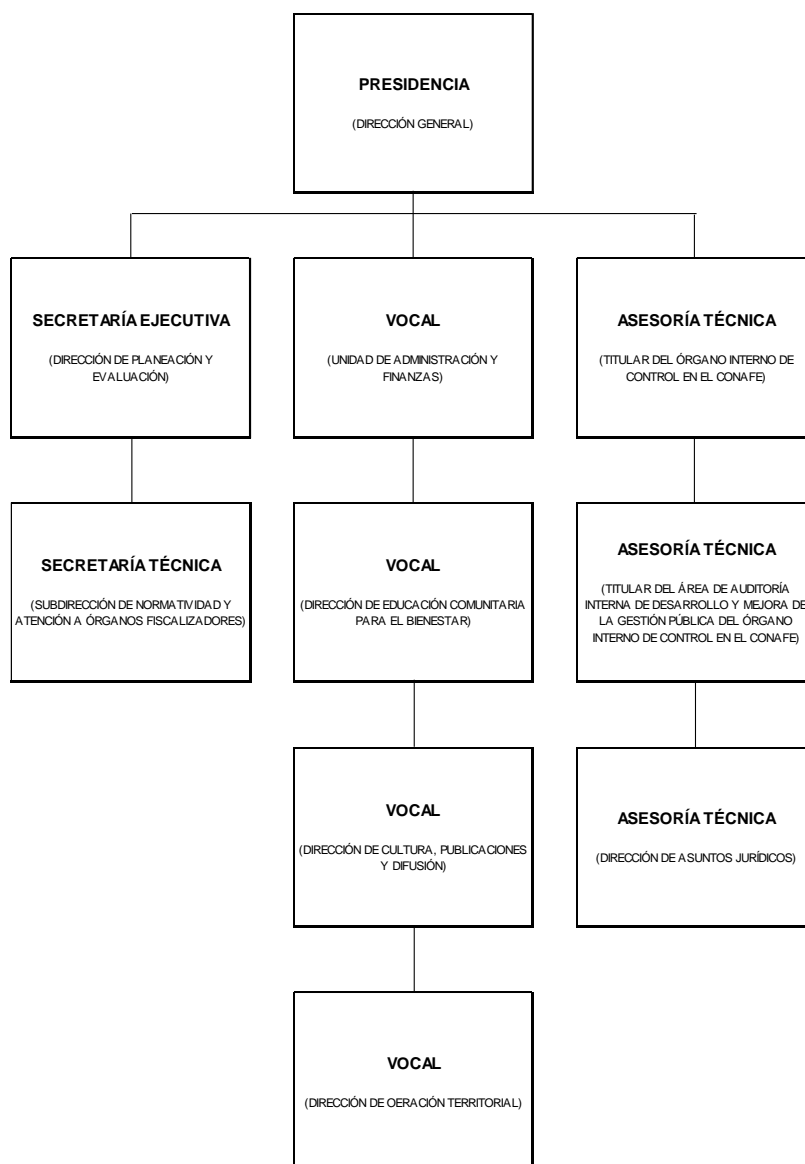
La integración del Comité no marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

Los/las integrantes del COMERI serán suplidos en sus ausencias, en el siguiente orden:

- I.** La Presidencia por la Secretaría Ejecutiva.
- II.** La Secretaría Ejecutiva por la Secretaría Técnica.
- III.** Los vocales por un Subdirector del área de su adscripción.
- IV.** Los Asesores, por el servidor público homólogo conocedor del tema a tratar.

La suplencia deberá hacerse constar mediante oficio y/o correo electrónico a la Dirección de Planeación y Evaluación suscrito por el servidor público suplido antes de comenzar la reunión, se dará a conocer el nombre del suplente durante la sesión y se integrará una copia para el acta que corresponda.

7. ORGANIGRAMA



Nota: El presente organigrama representa la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna para su desarrollo y no una relación de dependencia jerárquica.

8. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMERI

8.1 La Presidencia:

- I. Convocar por sí mismo o a través de la Secretaría Ejecutiva y/o Técnica a los/las integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, según sea el caso.
- II. Presidir las sesiones del COMERI.
- III. Someter a consideración del COMERI el orden del día de las sesiones.
- IV. Verificar el cumplimiento del procedimiento de Mejora Regulatoria Interna en la formulación de los proyectos de instrumentos normativos.
- V. Proponer a los/las integrantes del COMERI la autorización del presente Manual.
- VI. Someter los acuerdos a la consideración de los/las integrantes del COMERI, y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- VII. Proponer a los/las integrantes del COMERI la modernización, abrogación, derogación o nuevas disposiciones administrativas internas que estime adecuadas para el eficiente funcionamiento del Organismo.

8.2 La Secretaría Ejecutiva:

- I. Coordinar la operación del COMERI, previo acuerdo con la Presidencia.
- II. Revisar y analizar los proyectos de los documentos normativos.
- III. Elaborar el orden del día y la convocatoria así mismo someterlos a la consideración de la Presidencia.
- IV. Proponer a la Presidencia la participación de invitados/as a las sesiones del COMERI.
- V. Coordinar junto con las áreas emisoras la preparación e integración de los documentos normativos para las sesiones del COMERI y remitirlos a los/las integrantes.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3
			Versión: Tercera
			Octubre 2023 <div>Página 15</div>

- VI.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados y vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos, así como las responsabilidades asignadas.
- VII.** Verificar la integración del quorum necesario para sesionar válidamente y previo al inicio de la sesión y dar cuenta de ello a la Presidencia.
- VIII.** Supervisar la elaboración de las actas y someter su aprobación a la consideración de los integrantes del Comité.
- IX.** Elaborar la convocatoria para la reunión, cuando se haya aprobado la operación virtual del COMERI y las circunstancias lo ameriten.
- X.** Vigilar el cumplimiento del presente Manual.
- XI.** Emitir opinión con relación al proyecto normativo que sea sometido a dictamen de COMERI (y en ausencia del Presidente, emitir voto).
- XII.** Hacer del conocimiento a la Presidencia de las irregularidades detectadas en el funcionamiento del COMERI.
- XIII.** Llevar el registro de los acuerdos adoptados y darles lectura con la finalidad de ratificarlos al concluir la sesión.
- XIV.** Enviar a los/las miembros del COMERI, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, los acuerdos adoptados y, en los casos que corresponda, solicitar su atención oportuna y en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- XV.** Verificar que las normas internas dictaminadas por el COMERI, se publiquen en la Normateca Interna, así como en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
- XVI.** Suspender la sesión y levantar una constancia de hechos cuando no se reúna el quórum legal requerido y/o alguno de los/las integrantes lo soliciten para la celebración de las sesiones, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en el transcurso de los 5 días hábiles siguientes.

8.3 La Secretaría Técnica:

- I.** Elaborar y/o actualizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)	Clave de identificación: 1.4.6.3	
		Versión: Tercera	
		Octubre 2023	Página 16

- II. Revisar en coordinación con las áreas emisoras que los proyectos normativos que serán sometidos a dictaminación del COMERI cumplan con los criterios de calidad regulatoria.
- III. Remitir al Órgano Interno de Control en el CONAFE los proyectos normativos que serán sometidos a dictamen del COMERI con 15 días hábiles de anticipación al envío de la convocatoria de la celebración de la sesión.
- IV. Enviar a las áreas emisoras los proyectos normativos con las observaciones que, en su caso, emita el Órgano Interno de Control en el CONAFE 2 días hábiles después de haber recibido los comentarios respectivos; fijando un plazo de 2 días hábiles para la atención y/o justificación de los mismos.
- V. Llevar el registro del seguimiento de los acuerdos dictados en el COMERI.
- VI. Elaborar la lista de asistencia y el acta de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar firmas y mantener su control y registro.
- VII. Solicitar el registro y publicación de las normas internas dictaminadas en el COMERI a la Dirección de Asuntos Jurídicos en la Normateca Interna del CONAFE.
- VIII. Elaborar la cédula de registro para documentos normativos y recabar las firmas correspondientes.
- IX. Llevar a cabo el registro; edición; cancelación; eliminación; actualización; modificación de fondo y/o modificación de forma de los documentos normativos dictaminados en el COMERI en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

8.4 Los Vocales:

- I. Identificar oportunidades de mejora y formular propuestas de innovación normativa en sus respectivas áreas de responsabilidad administrativa.
- II. Someter a revisión y dictamen del COMERI los proyectos normativos internos de su competencia mediante la solicitud de acuerdos que se realice para tal efecto, en donde se mencionarán los antecedentes, la justificación y el acuerdo que se solicita del Comité.
- III. Analizar los comentarios, propuestas y opiniones que se emitan al respecto de los proyectos y disposiciones administrativas internas por ellos presentados por

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)	Clave de identificación: 1.4.6.3	
		Versión: Tercera	
		Octubre 2023	Página 17

parte del Órgano Interno de Control en el CONAFE o cualquier integrante del Comité, para su inclusión, en su caso, o no en el proyecto final.

- IV. Emitir su opinión y voto respecto de los proyectos del Organismo que se dictaminen al interior del COMERI.
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento a los acuerdos tomados respecto de los asuntos de su competencia, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VI. Proporcionar la información que se requiera para el seguimiento de los acuerdos del COMERI.
- VII. Sugerir la participación de invitados/as a las sesiones, quienes tendrán conocimientos técnicos sobre las disposiciones normativas que se presenten a dictamen del Comité.
- VIII. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieren asistido.
- IX. Comunicar a la Secretaría Técnica de las irregularidades que se observen en el funcionamiento del COMERI.

8.5 Los Asesores:

Del Asesor/a Jurídico/a:

- I. Asesorar al COMERI.
- II. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los proyectos normativos internos que se discutan en el seno del COMERI.
- III. Proporcionar la información necesaria para el seguimiento de los acuerdos del COMERI.
- IV. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del COMERI.

Del Asesor/a Técnico/a

- I. Emitir comentarios, propuestas y opiniones a los proyectos normativos en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.
- II. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los proyectos normativos internos que se discutan en el seno del COMERI.
- III. Proporcionar la información necesaria para el seguimiento de los acuerdos del COMERI.
- IV. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del COMERI.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)		Clave de identificación: 1.4.6.3
			Versión: Tercera
			Octubre 2023 Página 18

8.6 Los/las invitados/as:

- I. Aportar la información técnica o administrativa de asuntos que se sometan a consideración del COMERI.

9. NORMAS DE OPERACIÓN DEL COMERI

1. El COMERI se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria.
2. El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme lo establezca el calendario de sesiones, el cual será aprobado en la última sesión de cada año para el siguiente ejercicio fiscal.
3. El COMERI podrá sesionar en cualquier momento de manera extraordinaria cuando lo solicite al menos 1 integrante del Comité, siempre y cuando se presenten asuntos que por su importancia y competencia requieran ser dictaminados por el COMERI.
4. La convocatoria para las sesiones ordinarias será de 5 días hábiles y de 48 horas antes para las sesiones extraordinarias; se acompañará con la carpeta correspondiente junto con los asuntos a tratar, la fecha, hora, sede y/o plataforma electrónica, tipo de reunión, y documentos necesarios para la deliberación.
5. En la primera sesión de cada año los miembros del Comité deberán ratificar el calendario de sesiones.
6. En caso de que algún miembro del Comité desee incorporar algún proyecto en el orden del día, deberá solicitarlo al menos 5 días hábiles con antelación a la fecha de la convocatoria.
7. Para que la sesión del COMERI se instale legalmente, se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus Integrantes.
8. Los vocales titulares podrán designar a su suplente, quien deberá estar debidamente acreditado y participará asumiendo todas las funciones y responsabilidades de su representado.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)	Clave de identificación: 1.4.6.3	
		Versión: Tercera	
		Octubre 2023	Página 19

9. A las reuniones deberán asistir los/las vocales titulares, y sólo por excepción asistirán los/las suplentes.
10. En caso de que el Presidente/a no pueda asistir a la reunión lo sustituirá el Secretario/a Ejecutivo/a, quien deberá presentar el oficio de designación correspondiente.
11. Si el COMERI no pudiese sesionar el día señalado por falta de quórum, se realizará una segunda convocatoria con el orden del día de la sesión cancelada dentro de las 48 horas siguientes.
12. En cada reunión ordinaria o extraordinaria se deberá pasar lista de asistencia, misma que será firmada por cada uno de los/las presentes en la sesión.
13. Dentro de los siguientes 15 días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria, se elaborará el acta correspondiente, la cual se mandará a revisión de los/las integrantes y deberán remitir sus comentarios en los siguientes 5 días hábiles, en caso de no recibir sus observaciones, el acta se tendrá como validada por las áreas, se podrán integrar las firmas de los/las integrantes la cual se tendrá como aprobada una vez que se requisen todas las firmas de quienes asistieron a la misma y en la siguiente sesión del COMERI solo se presentara de conocimiento.
14. Las disposiciones administrativas internas deberán contar con el dictamen favorable del Comité (51%), y hacerse públicas a través de la Normateca Interna del CONAFE; asimismo, se deberán registrar en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (SANI-APF) de conformidad a la normatividad que emita la Secretaría de la Función Pública (Para hacerse públicas y registrarla se tendrán cinco días hábiles después de que la acta este firmada).
15. El COMERI hará públicas en la Normateca Interna del CONAFE, las acciones y avances de sus programas de simplificación regulatoria.
16. Las Unidades Administrativas se abstendrán de aplicar disposiciones administrativas internas adicionales a las publicadas en la Normateca Interna.



10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN (Cuando aplique)
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CONAFE.	N/A

11. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
TERCERA	Octubre 2023	Se actualizó el Marco Normativo, así como el nombre de cada unidad administrativa que participa en el Comité y las Funciones de la Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva.


Con la entrada en vigor del presente Manual quedan abrogado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CONAFE, de conformidad al Acuerdo dictado en la primera sesión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 11 de octubre de 2023.

 	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)</p>	<p>Clave de identificación: 1.4.6.3</p> <p>Versión: Tercera</p> <p>Octubre 2023 Página 22</p>
---	---	--

Unidad Responsable
Dirección de Planeación y Evaluación


Nombre del Documento
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna
(COMERI) del CONAFE

Autoriza



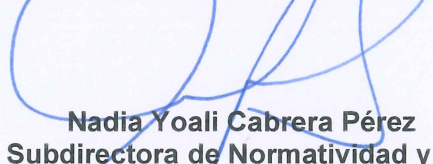
José Gabriel Cámara y Cervera
Director General del CONAFE

Coordinación del manual



Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Planeación y Evaluación


Supervisión de elaboración



Nadia Yoali Cabrera Pérez
Subdirectora de Normatividad y
Atención a Órganos Fiscalizadores


Asesor

Albina Francisca Morales Rojas
Titular del Órgano Interno de Control




Miguel Ángel Hernández Espinoza
Director de Asuntos Jurídicos

Edición y elaboración



Gema Daniela Pérez de la Cruz
Coordinadora de la Unidad de Servicios
Especializados



Sergio Emilio Castañeda Santiago
Coordinador de la Unidad de Servicios
Especializados