

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DIC 2018	2019																			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
1. Presentación al COMERI el Programa Anual de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna 2019 para su aprobación.	1.1 Presentar al COMERI el Programa Anual 2019 para su aprobación.	SA/DSAB/SAP																					
	1.2 Retroalimentar el Programa Anual con los comentarios de las y los miembros del COMERI.	MIEMBROS DEL COMERI																					
	1.3 Ajustar el Programa Anual, en su caso y aprobarlo.	SA/DSAB/SAP/COMERI																					
2. Reunión de COMERI.	2.1 Realizar la reunión de COMERI y obtener la aprobación del Programa Anual 2019	COMERI																					
3. Difusión del Programa Anual 2019 y el Inventario de Normas vigentes aprobados.	3.1 Publicar en el Portal Institucional el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2019 aprobado y el Inventario de Normas Internas registradas en el SANI-APP.	SA/DSAB/DCP																					
	4.1 Solicitar mediante oficio, a los Titulares de las Unidades Administrativas facultadas para emisión de normativa, la elaboración del Calendario de Atención a las normas internas respectivo.	SA/DSAB																					
	5.1 Determinar las Normas a actualizar 2019.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/DSAB/SAP																					
5.2 Llevar a cabo reuniones de trabajo para la actualización de las normas de cada Unidad Administrativa.																							
5. Identificación, revisión y evaluación de normas internas administrativas y sustantivas sujetas de actualización.	5.3 Determinar las modificaciones que se realizará a las normas.																						
	6.1 Generar el propuesta de reforma a la(s) norma(s).	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA																					
6.2 Enviar la(s) norma(s) a la instancia facultada para su revisión, validación y visto bueno (a todas y todos los integrantes que intervengan en su revisión).																							
7. Elaboración del Formato de Revisión y Dictaminación Periódica para cada una de las normas presentadas por las y los Titulares de las Unidades Administrativas que las emitieron y solicitar la validación, en cuanto al aspecto estrictamente normativo, al Abogado General.	7.1 Elaborar el Formato de Revisión y Dictaminación Periódica para cada una de las normas presentadas por las y los Titulares de las Unidades Administrativas que las emitieron y solicitar la validación, en cuanto al aspecto estrictamente normativo, al Abogado General.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/ABOGADO GENERAL																					

FIRMA	ELABORACIÓN	FIRMA	REVISIÓN	FIRMA	APROBACIÓN
	LIC. CLAUDIA ISELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ		LIC. JORGE GUERRERO ALMARAZ		M. EN A. JOSE LUIS CADENAS PALMA



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA 2019

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
30	11	18

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	2019																	
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE						
EJECUCIÓN	8. Emisión del Dictamen de Calidad Regulatoria.	OIC																		
	9. Reunión de COMERI/ JUNTA DIRECTIVA	9.1 Enviar la(s) norma(s) a la instancia facultada para su aprobación (COMERI y Junta Directiva), en su caso.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA																	
	10. Recepción de minutas de aprobación de las normas actualizadas y de nueva creación, en su caso.	10.1 Recibir las minutas de aprobación del COMERI/Junta Directiva para la actualización del SANI-APP. (Ir a la actividad número 13).	SA/DSAB/SAP																	
	11. Seguimiento del Programa Anual de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna 2019.	11.1 Dar seguimiento al Programa y desarrollar las actividades de la 6 a la 8.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA/DSAB/SAP																	
	12. Reunión de COMERI/Junta Directiva	12.1 Enviar la(s) norma(s) a la instancia facultada para su aprobación (COMERI y Junta Directiva), en su caso.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA																	
	13. Realizar el registro de alta o eliminación. En su caso, de la(s) norma(s) actualizadas y aprobadas	13.1 Realizar el registro de la(s) norma(s) aprobada(s) por el COMERI y Junta Directiva, en el SANI-APP. 13.2 Eliminar la(s) norma(s) del espacio físico y/o virtual donde se difunde y efectuar la baja del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APP).	SA/DSAB/SAP/DETC/DCP																	
14. Seguimiento del Programa Anual de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna 2019.	14.1 Dar seguimiento al Programa y desarrollar las actividades de la 6 a la 8.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA/DSAB/SAP																		
15. Reunión de COMERI/Junta Directiva	15.1 Enviar la(s) norma(s) a la instancia facultada para su aprobación (COMERI y Junta Directiva), en su caso.	TITULARES DE LAS ÁREAS EMISORAS/SA																		
REVISADOS	16. Notificar y difundir del inventario de normas internas	16.1 Notificar a los y las Titulares de las Unidades Administrativas el Inventario de Normas Internas Vigente con las que fueron dadas de alta y/o canceladas en el SANI APP. 16.2 Difundir el estatus de las normas vigentes (sustantivas y administrativas vigentes) entre las Unidades Administrativas del Normateca Interna las normas vigentes y actualizadas en 2019.	SA/DSAB/SAP																	
			SA/DSAB/DCP																	

ELABORACIÓN
FIRMA
LIC. CLAUDIA ISELA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ

REVISIÓN
FIRMA
LIC. JORGE GUERRERO ALMARAZ

APROBACIÓN
FIRMA
M. EN A. JOSÉ LUIS CADENAS PALMA



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA 2019

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
30	11	18

	COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	2019																			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
RESULTADOS	17. Realizar la reunión del COMERI y Difundir Programa aprobado.	17.1 Elaborar y Presentar el Programa Anual de Revisión de las Normativa Interna 2020. Realizar la reunión del Comité de Mejora Regulatoria Interna	COMERI																				
		17.2 Difundir el Programa Anual aprobado 2020.	SA/DSAB/DCP																				
ELABORACIÓN				REVISIÓN				APROBACIÓN															
FIRMA				FIRMA				FIRMA															
LIC. CLAUDIA LUCILA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ				LIC. JORGE GUERRERO ALMARAZ				M. EN A. JOSÉ LUIS CADENAS PALMA															