



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE CAPUFE.

En la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las 11:30 horas del día 10 de diciembre de 2020, los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna de CAPUFE (COMERI), se reunieron en la Sala de Videoconferencias de la Coordinación de Delegaciones de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, sita en Calzada de los Reyes No. 24, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130, planta baja, para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del COMERI, que preside la **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, de conformidad con el siguiente:

Orden del Día

Primero.- Lista de Asistencia y Verificación de Quórum.

El **Lic. José Alfredo Pérez Ramos**, Subgerente de Atención y Seguimiento a Programas Gubernamentales y Secretario Ejecutivo Suplente, realizó pase de lista de asistencia y tomó constancia de la presencia de la **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente; **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes del Órgano Interno de Control en CAPUFE, Asesor Técnico; **Lic. Juan Carlos Hinojosa Morales**, Subdirector Jurídico Contencioso, Asesor Jurídico y Suplente; **C.P. César Téllez García**, Gerente de Desarrollo Organizacional y Humano, en su calidad de Vocal Suplente del Representante del área de Recursos Humanos; **Lic. Héctor Peña Manzano**, Subgerente de Asistencia de Proyectos Directivos, Vocal; **Act. José Isaac Díaz Becerril**, Gerente de Política Tarifaria, Vocal; **Lic. Fani Salgado de la Paz**, Subgerente de Promoción e Imagen Institucional, Vocal; **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa del Órgano Interno de Control en CAPUFE, **Lic. Jesús Eugenio Juárez González**, Gerente Consultivo, **Lic. Dolores Ruíz Guillen**, Supervisor Coordinador, **Lic. Martín Augusto Fernández Burghi**, Subgerente de Planeación Institucional, **Lic. Arsaid Ernesto Bazave Castro**, Subgerente Consultivo y Coordinador de Subdelegaciones Jurídicas, **Lic. Mireya de la Paz Melchor Romero**, Coordinadora Administrativa, los seis últimos en calidad de invitados. Todos ellos servidores públicos de CAPUFE.

La **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna, consultó al Secretario Ejecutivo Suplente sobre la verificación del quórum, y una vez que se constató que se contaba con el requerido, procedió al desarrollo de la sesión, y a la lectura del orden del día.

El **Lic. José Alfredo Pérez Ramos**, Subgerente de Atención y Seguimiento a Programas Gubernamentales y Secretario Ejecutivo Suplente, informó al Comité la designación de la **Lic. Gloria**

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the year 2020 and the name LEONA VICARIO.





Marcela Cortés Vidal como Presidenta Suplente y Secretaria Ejecutiva, mediante oficio DAF/1206/2020, designación del **Lic. Juan Carlos Hinojosa Morales** como Asesor Jurídico Suplente, mediante oficio 09/JOU/DJ/1054/2020, designación definitiva del **C.P. César Téllez García**, como Vocal Suplente, mediante oficio SCHDO/3770/2020, designación de la **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, como Asesor Técnico y la ratificación del **Lic. Marco Figueroa Loza** como Suplente, mediante oficio 09/120/AAIDMGP/OIC/0387/2020, así como la designación de la Lic. **Mireya de la Paz Melchor Romero**, Suplente de la Coordinación de Delegaciones, mediante oficio CD/303/2020.

Segundo.- Aprobación de los “**Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto**”, documento de nueva creación.

La **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), somete ante el pleno del Comité la aprobación del documento normativo denominado “**Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto**”, documento de nueva creación.

Y al respecto, el **Lic. Juan Carlos Hinojosa Morales**, Subdirector Jurídico Consultivo, y Asesor Jurídico, comentó que tienen una observación en el artículo 2, de los “**Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto**”, documento de nueva creación, porque en los Lineamientos, dice que anualmente se realiza la compilación de la información de las bases de datos de accidentes del bienio y consideran que no especifica si es anual o bianual.

El **Lic. Martín Augusto Fernández Burghi**, Subgerente de Planeación Institucional, respondió que cada año se genera una estadística y se hace un comparativo con el año anterior, por tal motivo es bianual, y en ese sentido se realizó el ajuste con el área de la Subdirección de Servicios de Calidad y con la Dirección de Infraestructura Carretera.

Respecto a los Lineamientos antes citados, la **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico, comentó que considera que está redactado de manera clara y mencionó que el Órgano Interno de Control tuvo a bien revisar el documento del cual se emitieron 17 comentarios ya atendidos.

El **C.P. César Téllez García**, Gerente de Desarrollo Organizacional y Humano, confirmó que se llevó a cabo una mesa de trabajo con las áreas correspondientes, y de manera conjunta hicieron la modificación solicitada conforme al oficio enviado por la Dirección Jurídica, 09/JOU7DJ/0933/2020, y del cual se está presentando la última versión de los Lineamientos quedando conforme a lo siguiente:

Handwritten signatures and initials are present throughout the bottom half of the page, including a large signature on the left, several 'X' marks, and a signature on the right.





“Artículo 2, de los Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto, la Subdirección de Servicios de Calidad a través de la Gerencia de Auxilio Vial de la Dirección de Operación, realizará anualmente la recopilación de la información de las bases de datos de accidentes del bienio de la red carretera operada por el Organismo”.

ACUERDO 01-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos, aprueban los “**Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto**”, documento de nueva creación, como se encuentra redactado en la versión final.

Tercero.- Aprobación de la actualización del **Reglamento para la Prestación del Servicio del Centro de Atención Infantil “Profesora Eva Sámano de López Mateos”**.

Comentó la **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico, que el Órgano Interno de Control tuvo a bien revisar el documento del cual se emitieron 64 comentarios ya atendidos.

ACUERDO 02-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos, aprueban la actualización del **Reglamento para la Prestación del Servicio del Centro de Atención Infantil “Profesora Eva Sámano de López Mateos”**, con homoclave: **CAPUFE-NIS-0212**.

Cuarto.- Aprobación de la actualización del “**Manual de Administración de Almacenes y Manejo de Bienes Muebles en CAPUFE**”.

Comentó el **C.P. César Téllez García**, Gerente de Desarrollo Organizacional y Humano, que el día 07 de diciembre la Dirección Jurídica mediante oficio 09/JOU/DJ/1020/2020, realizó ciertas recomendaciones respecto al fundamento legal de este procedimiento, por lo que considera se integren al Lineamiento, y solicita al Comité que este documento se apruebe a reserva de que se integren los comentarios de la Dirección Jurídica.

El **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, refiere que el “Manual de Administración de Almacenes y Manejo de Bienes Muebles en CAPUFE”, es un documento que fue actualizado o creado en 2005, y en ese tiempo no existía el COMERI, situación que generó que los documentos normativos internos los aprobara el H. Consejo de Administración de CAPUFE, pero a partir de que se creó el COMERI, ya todos los documentos pasan a aprobación a través de ese Órgano Colegiado, por lo que el Órgano Interno de Control, considera que ya no es necesario que los apruebe el H. Consejo de Administración.

Asimismo, informó que la norma es parte de los 10 documentos del Programa de Trabajo de 2020 y refirió que se ha cumplido con el 40% del Programa de Trabajo, por lo que sugirió se aprobará para



2020

LEONA VICARIO
ACTUALISTA MADRU DE LA MATINA



que el indicador se mantenga en ese porcentaje, toda vez que a su vez está vinculado con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción.

La **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, señaló que la sugerencia del Órgano Interno de Control, es que se apruebe.

ACUERDO 03-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos, aprueban la actualización del **“Manual de Administración de Almacenes y Manejo de Bienes Muebles en CAPUFE”**, con **homoclave: CAPUFE-NIARU-RRMM-0005**, con la salvedad de que cuando se circule el acta, se circulara también el documento con la última versión, para verificar que se encuentren los cambios que se están aprobando.

La **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico; sugiere que una vez aprobado el documento se realicen las acciones necesarias para el llenado de la Hoja de Autorización, elaborar el Acuerdo que firmaría la Directora General, así como publicar el documento en la Normateca Interna y registrar la misma en el SANI.

Quinto.- Seguimiento de acuerdos.

a) ACUERDO 03-ORD-28-09-2020. Eliminación de diversos documentos normativos

- **Disposiciones Fonadin, Fianza Ctv1 - Fianza Ctv2**, autorizado mediante oficio SF/778/2020.
- **Disposiciones Fonadin contrato traslado de valores FNI 2017**, autorizado mediante oficio SF/778/2020.
- **Acuerdo del 22 de septiembre de 2017**, autorizado mediante oficio E_DG/088/2020.
- **Disposiciones FONADIN Lineamientos de Programación y Presupuestación para el Operador de la Red FARAC**, autorizado mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre de 2020.

El **Secretario Ejecutivo Suplente** informó que las Disposiciones Normativas antes referidas ya se eliminaron de la Normateca Interna de CAPUFE, y se hizo la sustitución correspondiente de las **Disposiciones FONADIN y Lineamientos de Programación y Presupuestación para el Operador de la Red FARAC**, por el Convenio Modificador de Contrato de Prestación de Servicios, por lo que se da por concluido el acuerdo.

Handwritten signatures and marks are present throughout the bottom half of the page, including a large scribble on the left, several diagonal lines, and a signature on the right side.





b) **ACUERDO 04-ORD-28-09-2020.** Solicitud de Actualización por parte del Órgano Interno de Control de CAPUFE, a través del oficio 09/120/OIC/GCGI.-042/2020, de 5 documentos normativos para ser incorporados al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna (PTSRI-2020).

- Lineamientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria.
- Lineamientos para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial.
- Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE.
- Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios.
- Lineamientos de los Supervisores de Servicios.

El **Secretario Ejecutivo Suplente** informó algunos pronunciamientos de los cuales se ha dado seguimiento referente a este acuerdo durante el año 2020 y de conformidad con la Dirección de Operación mediante oficio D.O./1469/2020 de fecha 11 de noviembre de 2020 y en el cual se solicita se programen para el ejercicio 2021, siendo los siguientes:

- Lineamientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria.
- Lineamientos para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial.
- Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE.

La **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico; comentó que ya no es conveniente incorporarlos al PTSRI-2020, debido a que este año está por finalizar y no se han aplicado al proceso de simplificación, por lo que recomendó se incluyan en el Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna 2021.

Comentó el **Secretario Ejecutivo Suplente** que respecto a “**Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios**”, ya se tenía un pronunciamiento por parte de la Dirección Jurídica, mediante **ACUERDO 05-ORD-28-09-2020** y en el cual se aprobó su incorporación al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna (PTSRI-2021).

Y por último referente a los “**Lineamientos de los Supervisores de Servicios**”, mediante oficio SCHDO/3325/2020, de fecha 03 de noviembre de 2020, la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, solicitó la factibilidad al área de la Dirección de Infraestructura Carretera, para que se incorporaran al Programa de Trabajo Simplificación Regulatoria Interna 2020, sin embargo no se ha obtenido respuesta.

El **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, en referencia al documento de “**Lineamientos de los Supervisores de Servicios**”, sugirió que se incluyan en el Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna 2021 y





comentó que es importante que se pronuncie el área, ya que finalmente son los que van a actualizar el documento.

Por lo que el Comité sugiere que no se incluirá al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna (PTSRI-2021), mientras el área emisora no se pronuncie.

ACUERDO 04-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos, aprueban la incorporación de los documentos normativos al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna (PTSRI-2021) y para que la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional dé seguimiento en los términos comentados y obtenga el pronunciamiento del área emisora de los **“Lineamientos de los Supervisores de Servicios”**, para su incorporación al (PTSRI-2021).

- c) **ACUERDO 05-ORD-28-09-2020.** Se aprobó la incorporación de los documentos normativos denominados **“Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios”** y **“Procedimiento para la Formalización de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Contrato Clausulado)”** al **“Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica”**.

El **Secretario Ejecutivo Suplente**, menciona que este acuerdo se tendría por cumplido para su incorporación al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna (PTSRI-2021), una vez que quede aprobado el Programa de Trabajo 2021.

- d) **ACUERDO 06-ORD-28-09-2020.** Actualización del documento normativo denominado **“Criterios para la Asignación, Uso y Comprobación de Recursos Financieros en Materia de Viáticos, Pasajes y Gastos a Comprobar en CAPUFE”** y considerar si se incorpora al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna 2020 o bien del año 2021.

El **Secretario Ejecutivo Suplente** menciona que esta norma es derivada del seguimiento de incorporación mediante oficio SCHDO/3324/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, en el cual se solicitó el pronunciamiento al área sobre su incorporación al Programa 2020, pero no se obtuvo respuesta, por lo que se incluyó al proyecto del PTSRI-2021, pero de no contarse con el pronunciamiento no se podría considerar.

La **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico, comentó que a la fecha el documento no se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI_APF), y que no se le ha aplicado el Proceso de Simplificación Regulatoria, por lo que se tendría que actualizar para ser incorporado al Sistema de Administración de Normas Internas, SANI.





Sexto.- Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna para el año 2021.

La **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), somete ante el pleno del Comité la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna para el año 2021.

Calendario de Sesiones Ordinarias del COMERI 2021	
1ª Sesión Ordinaria	4-marzo-21
2ª Sesión Ordinara	17-junio-21
3ª Sesión Ordinaria	23-septiembre-21
4ª Sesión Ordinaria	09-diciembre-21

La **C.P. Mireya Pacheco Figueroa**, Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes, Asesor Técnico, comentó al respecto, que el Órgano Interno de Control no tiene inconveniente en su aprobación, solo hace la observación que en el acuerdo VIII. "De la Operación del Comité", de los Lineamientos de Mejora y Simplificación Regulatoria Interna, establece que el calendario de sesiones ordinarias se aprobara en la Primera Sesión Ordinaria, por lo que sugiere se ponga a consideración del comité este acuerdo.

ACUERDO 05-ORD-10-12-2020.

Con base en lo anterior, los miembros del Comité, por unanimidad de votos, aprueban el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna para el año 2021.

Séptimo.- Asuntos Generales.

- a) Publicación del aviso del documento normativo denominado "**Directrices de Seguridad de la Información**", en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 13 de noviembre de 2020, así como su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI_APF).

El **Secretario Ejecutivo Suplente** informó al Comité, que ya se dio la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las "**Directrices de Seguridad de la Información**", así como su registro y validación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI_APF).

- b) Seguimiento del Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2020).
 - Manual de Procedimientos de Planeación.
 - Manual de Procedimientos de Cuentas por Cobrar

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. On the right side, there is a portrait of a woman and a stamp that reads "2020 LEONA VICARIO SECRETARÍA FEDERAL DE LA ENERGÍA".



- Manual de Procedimientos de Egresos.
- Políticas Específicas para Conformar el Modelo de Control Interno Institucional en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- Manual de Procedimientos de Adquisiciones.
- Manual de Procedimientos para la Administración del Capital Humano.

El **Secretario Ejecutivo Suplente** menciona que se aprobaron 10 documentos para el Programa de trabajo del 2020, de los cuales solo se ha dado la actualización de cuatro y quedan restantes seis documentos.

El **C.P. César Téllez García**, Gerente de Desarrollo Organizacional y Humano informó respecto a los seis documentos no actualizados, lo siguiente:

- **“Manual de Procedimientos de Planeación”**, el área lo actualizó conforme al proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, una vez que el Estatuto quede autorizado, se concluirá la actualización del Manual.
- **“Manual de Procedimientos de Cuentas por Cobrar”** y **“Manual de Procedimientos de Egresos”**, la Subdirección de Finanzas, informó mediante oficio SF/1682/2020 de fecha 06 de octubre de 2020, que debido a los cambios y adecuaciones en los procesos que actualmente se desarrollan en las áreas, han limitado concluir con los procesos solicitados y una vez que se concluyan se procederá a la actualización de los documentos.
- **“Políticas Específicas para Conformar el Modelo de Control Interno Institucional en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos”**, el área emisora no remitió el proyecto por lo que se continúa trabajando en la actualización de estas Políticas.
- **“Manual de Procedimientos de Adquisiciones”**, la Gerencia de Recursos Materiales informó mediante oficio GRM/826/2020 de fecha 23 de julio de 2020 que en tanto se concluya el proyecto de optimización del SIAC, se hará la actualización del referido Manual.
- **“Manual de Procedimientos para la Administración del Capital Humano”**, el área no emitió respuesta al respecto.

El **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, recalcó que es preocupante que las áreas no se hayan pronunciado sobre si se van a incluir o no en el Programa de Trabajo de 2021 ya que se deben comprometer para trabajarlos en este año.





Así mismo, mencionó que se trabajaron 5 documentos que no estaban dentro del Programa de Trabajo 2020, los cuales son:

1. Lineamientos para emitir documentos normativos de CAPUFE.
2. Uso y Condiciones de la tarjeta Electrónica LINEXP (título Sexto Línea Exprés del Compendio Operativo para Plazas de Cobro).
3. Lineamientos para la generación de información de puntos en conflicto.
4. Manual de Procedimientos para la Administración del Personal Subcontratado.
5. Compendio Operativo para Plazas de Cobro en sus Títulos: Segundo, Quinto, Octavo y Décimo Primero.

ACUERDO 06-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos, generan el acuerdo que se consultará a las áreas emisoras sobre su incorporación de los documentos normativos señalados para el Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2021).

La Lic. **Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), somete ante el pleno el Proyecto del Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2021).

c) Proyecto del Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2021).

- Lineamientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria.
- Lineamientos para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial.
- Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE.
- Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios.
- Lineamientos de los Supervisores de Servicios.
- Lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios (074) y Central de Radio Local.
- Lineamientos para la Administración y Operación del Sistema de Radiocomunicación de CAPUFE.
- Criterios para la Asignación, Uso y Comprobación de Recursos Financieros en Materia de Viáticos, Pasajes y Gastos a Comprobar en CAPUFE.

El **Secretario Ejecutivo Suplente** menciona que mediante el oficio DO/1469/2020, de fecha 11 de noviembre del 2020, se da la autorización para que los siguientes documentos normativos se integren al Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2021), por lo que se hace la modificación del proyecto.

- Lineamientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria.
- Lineamientos para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial.



2020

LEONA VICARIO
NOVENA MUJERES DE LA PAZ



- Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE.
- Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios.
- Procedimiento para la Formalización de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Contrato Clausulado)
- Lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios (074) y Central de Radio Local.
- Lineamientos para la Administración y Operación del Sistema de Radiocomunicación de CAPUFE.
- Lineamiento para el Control Administrativo del Esquema Tarifario de Residentes

Mencionó el **Secretario Ejecutivo Suplente**, que el “**Lineamiento para el Control Administrativo del Esquema Tarifario de Residentes**”, actualmente es una circular, por lo tanto, sería un documento de nueva creación solicitado por la Dirección de Operación.

El **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, sugiere que se lleve una Sesión Extraordinaria para aprobar el Programa de Trabajo Simplificación Regulatoria Interna, (PTSRI 2021).

Mencionó la **Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) que quedaría pendiente este punto y toda vez que se cuente con la información por parte de las áreas se sometería a una Sesión Extraordinaria para aprobación del proyecto definitivo.

ACUERDO 07-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos generan el acuerdo para que la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional envíe el Proyecto definitivo del Programa de Trabajo, considerando los documentos enlistados que se encuentran pendientes de respuesta por parte de las áreas responsables de los documentos, adicionando los del Programa de Trabajo 2020 que no se actualizaron.

d) Actualización del “**Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases y Convocatorias para Obra Pública y Servicios Relacionados**”.

Mencionó el **Secretario Ejecutivo Suplente**, que este es uno de los documentos que el Órgano Interno de Control solicitó su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas, pero no se ha registrado por que el documento no se encuentra actualizado.

El **Lic. Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, comentó que es necesario preguntar al área respectiva, si se requiere nuevamente actualizar o no el “**Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases y Convocatorias para Obra Pública y Servicios Relacionados**”.





ACUERDO 08-ORD-10-12-2020.

Los miembros del Comité, por unanimidad de votos generan el acuerdo para que la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, consulte con el área emisora si el Manual requiere una nueva actualización.

El Lic. **Marco Antonio Figueroa Loza**, Subgerente de Evaluación de Programas y Modernización Administrativa, hizo referencia al Acta del COMERI de la Tercera Sesión Ordinaria 2020, respecto al ACUERDO 02-ORD-28-09-2020, dónde en el Segundo Párrafo se señala lo siguiente: Así mismo, el Órgano Interno de Control, verificará el tratamiento que se le dará al documento: **“Título Sexto del Compendio Línea Exprés del Compendio Operativo para Plazas de Cobro de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos”** para su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) y en su caso, publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF”).

Al respecto, indicó que el Órgano Interno de Control realizó una consulta al Asesor de la SFP, mismo que dio respuesta en los siguientes términos: “En este caso, al tratarse de una norma interna sustantiva, no es requerida publicación de datos de identificación en DOF en los términos del citado ACUERDO; sería necesario solamente en aquellos casos donde alguna ley u ordenamiento superior instruyera específicamente la publicación de la norma completa, pero en términos del registro de actualizaciones en el SANI, esto no es requerido.” Lo anterior, para cumplir con el acuerdo citado.

Finalmente agregó que se envió correo electrónico el día 9 de diciembre de 2020, a la STPG, para hacer de su conocimiento que no existía inconveniente por parte de este Órgano Fiscalizador para que el nuevo portal de la Normateca Interna sustituya al que se encuentra publicado en Intranet del Organismo, además de que sea publicado en la página de Internet de CAPUFE, esto con el propósito dar cumplimiento a lo establecido en el apartado “Difusión del Inventario de Normas” (página 24) de los Lineamientos de Mejora y Simplificación Regulatoria Interna de CAPUFE, el cual señala que el portal debe: “Estar en Internet, ser libre y fácil acceso para los servidores públicos y la ciudadanía en general”.

Sexto.- Clausura de la Sesión.

La Lic. **Gloria Marcela Cortés Vidal**, Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) manifestó que, agotados los asuntos previstos en el Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se da por concluida la sesión, siendo las 13:10 horas del día de su inicio, agradeciendo la asistencia de todos los participantes.





Lic. Gloria Marcela Cortés Vidal
Subdirectora de Transparencia y Programas Gubernamentales y Presidenta suplente

Lic. José Alfredo Pérez Ramos
Subgerente de Atención y Seguimiento a Programas Gubernamentales y Secretario Ejecutivo Suplente

C.P. Mireya Pacheco Figueroa
Subgerente de Auditoría a Activos Fijos y Encargada de la Gerencia de Control de Gestión e Informes del Órgano Interno de Control en CAPUFE, Asesor Técnico

Lic. Juan Carlos Hinojosa Morales
Subdirector Jurídico Contencioso Asesor Jurídico y Suplente

C.P. César Téllez García
Gerente de Desarrollo Organizacional y Humano y Vocal Suplente

Lic. Héctor Peña Manzano
Subgerente de Asistencia de Proyectos Directivos y Vocal

Act. José Isaac Díaz Becerril
Gerente de Política Tarifaria y Vocal

Lic. Fani Salgado de la Paz
Subgerente de Promoción e Imagen Institucional y Vocal

"Esta hoja de firmas forma parte de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, que se celebró el día 10 de diciembre de 2020".



INVITADOS

Lic. Marco Antonio Figueroa Loza
Sugerente de Evaluación de Programas y
Modernización Administrativa del Órgano
Interno de Control en CAPUFE

Lic. Jesús Eugenio Juárez González
Gerente Consultivo

Lic. Dolores Ruíz Guillen
Supervisor Coordinador

Lic. Martín Augusto Fernández Burghi
Subgerente de Planeación Institucional

Lic. Arsaid Ernesto Bazave Castro
Subgerente Consultivo y Coordinador de
Subdelegaciones Jurídicas

Lic. Mireya de la Paz Melchor Romero
Coordinadora Administrativa

"Esta hoja de firmas forma parte de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, que se celebró el día 10 de diciembre de 2020".



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA NACIONAL DE LA REGIÓN