



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Programa Anual de Trabajo de Simplificación Regulatoria del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 2022

Diciembre, 2021



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Periodicidad de Revisión de las Normas Internas 2022

La revisión de las Normas Internas se realizará de manera trimestral, considerando los tiempos requeridos que lleva cada proceso y así dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa Anual 2022.

Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021

La Presidencia, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité de Mejora Regulatoria Interna, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos en materia de simplificación regulatoria del INAPAM*, coordinará las actividades a realizar con las áreas administrativas en lo relativo a la emisión, mejora o eliminación de las normas administrativas internas de la siguiente forma:

EMISIÓN: Consiste en la creación de un marco normativo interno que suple a una norma administrativa interna o varias normas ya existentes.

ELIMINACIÓN: Consiste en la reducción del marco normativo interno, para contar con el estrictamente necesario e indispensable para una gestión eficiente, dando de baja las normas que no se justifiquen, que se dupliquen y que no sean eficaces.

MEJORA: Revisar bajo criterios de calidad regulatoria las normas existentes, observando atributos de eficacia, eficiencia, consistencia y claridad, simplificando procesos y mejorando la gestión pública.

PERMANECE: Normas que cuenten con los criterios de calidad regulatoria señalados, que no se encuentren duplicadas, no sean obsoletas o hayan sido mejoradas en fechas recientes.

Por lo que a continuación se presenta la planeación realizada para el siguiente ejercicio, como parte del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2022, la cual es la siguiente:

2

7.1

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA 2022**

No.	ACTIVIDADES	ÁREA RESPONSABLE	1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE
1	Cargar el Programa Anual de Trabajo del COMERI 2022 en la Normateca Interna.	DAF	X			
2	Identificación de la normatividad interna existente que regula los procesos.	UEN	X			
3	Actualización y Mejora de normas internas existentes ¹ .	UEN	X	X	X	X
4	Publicación de las normas administrativas internas aprobadas por el COMERI en la Normateca Interna.	DAF	X	X	X	X
5	Publicación y actualización de las normas administrativas internas aprobadas por el COMERI en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).	DAF	X	X	X	X
6	Conciliación de las Bases de Colaboración en el Marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y la Mejora de la Gestión Pública.	MC	X	X	X	X
7	Elaborar y Presentar el Informe Anual del Programa de Simplifican Regulatoria 2022.	DAF				X
8	Elaborar y Presentar el Programa Anual de Trabajo 2023.	DAF				X
9	Presentación y Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2023 del COMERI.	DAF y MC				X

DAF: Dirección de Administración y Finanzas**UEN:** Unidades Emisoras de Normas (Sustantivas y Administrativas)**MC:** Miembros del COMERI¹ Inventario de Normas existentes para emisión, modificación o eliminación. (Anexo 1)



**PRESIDENTA SUPLENTE Y
SECRETARIA EJECUTIVA**

Lic. Rosalba Benicio Morado
Subdirectora de Coordinación de Políticas
Públicas

VOCALES

Ana Luisa Gamble Sánchez Gavito
Directora de Gerontología

Lic. Rocío Ruíz López
Directora de Fortalecimiento y
Operación de Políticas Públicas

Mtra. Petra Salgado Cervantes
Subdirectora de Recursos Humanos y
Financieros

Sergio Alonso Angulo Gómez
Subdirector de Recursos Materiales,
Servicios Generales y Sistemas

ASESOR JURÍDICO

Lic. Edgar Olivares Agustín
Subdirector Jurídico

INVITADOS

Lic. Mauricio Vargas Atilano
Personal adscrito al Área de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública del OIC

