

**30 DE JUNIO DE 2022.**

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 30 de junio del año dos mil veintidós, se dieron cita a través de medios electrónicos y previa invitación, los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia (COMERI-INAH) cuyos nombres y puestos aparecen al final de la presente acta, para celebrar la Tercera Sesión Ordinaria de 2022.

En esta sesión del COMERI-INAH, se utilizó plataforma Teams con la liga [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_YmNiY2VkY2UtYTNlZS00ZDNlTk3M2QtYjk4ZGVlODQ2YWl2%40thre.ad.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c308cf7e-80d7-4cb4-a98f-3ae33299e6a2%22%2c%22Oid%22%3a%22750c1719-42a0-4744-84a1-8f7a357edb8f%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmNiY2VkY2UtYTNlZS00ZDNlTk3M2QtYjk4ZGVlODQ2YWl2%40thre.ad.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c308cf7e-80d7-4cb4-a98f-3ae33299e6a2%22%2c%22Oid%22%3a%22750c1719-42a0-4744-84a1-8f7a357edb8f%22%7d)

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### 1.- Bienvenida, lista de asistencia y verificación de quorum.

El Presidente suplente Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo, saluda a todos los vocales titulares, a los vocales suplentes de las distintas áreas que integran el Comité de Mejora Regulatoria, dándoles la bienvenida; a nuestros asesores jurídico representados por la Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal Escárrega Titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos y el técnico en representación del Órgano Interno de Control con el Lic. Alfredo Aguilera Chávez dándoles la más cordial bienvenida.

Una vez verificado el quorum, y con fundamento en el Capítulo Cuarto numeral segundo del "Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Instituto Nacional de Antropología e Historia" y a través del oficio No. 401.11C.14/2022/29 signado por el Antrop. Pedro Velázquez Beltrán Secretario Administrativo y Presidente titular del COMERI-INAH, el de la voz Arq'lgo Luis Antonio Huitrón Santoyo Coordinador Nacional de Desarrollo Institucional presidiré en carácter de Presidente suplente esta Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia y la Lic. Edith Vergara Esteban Directora de Planeación y Evaluación de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional conforme al oficio 401.11C.14/2022/145 ha sido designada como Secretaria Ejecutiva de este Comité. En este sentido le solicito a la Secretaria Ejecutiva proceder con el pase de lista.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban agradece al Presidente Suplente efectuado el pase de lista.

El Presidente suplente Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo, agradece a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban y a todos los integrantes del Comité, quienes asisten a esta Tercera Sesión Ordinaria y toda vez que se ha

verificado la lista de asistencia, iniciaríamos con la atención a los puntos de el Orden del Día.

El siguiente punto es la presentación para conocimiento del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del 2022 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia, celebrada el 31 de marzo del 2022, la cual se presenta al Comité en los documentales de la carpeta, cabe mencionar que faltan tres firmas, mismas que están en proceso de recopilación.

El Presidente suplente Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo, solicita, se obvie la lectura de esta acta de la Segunda Sesión Ordinaria, toda vez que ésta incluye las firmas de los integrantes del Comité, quienes han ratificado su contenido por lo cual le pido a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban poder registrar la anuencia del Comité para pasar al siguiente punto de la Orden del Día.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban presentó el acta en pantalla con las firmas respectivas, y solicitando atentamente tanto al Director de la Escuela Nacional de Antropología e Historia, Dr. Hilario Topete Lara como a la Directora de Estudios Históricos, Dra. Delia Salazar Anaya que en cuanto les sea posible firmen el acta, que debido a problemas de salud no se pudo obtener las mismas. En tanto las demás, ya se encuentran, por lo que se presenta para el conocimiento de este Comité.

El Presidente suplente Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo, agradece a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban, y pidió pasar al punto tres de la Orden del Día, seguimiento de acuerdos.

Le pediría por favor a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban la descripción de cada uno de ellos y el seguimiento correspondiente, a esta Tercera Sesión Ordinaria.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban dio lectura al primer Acuerdo COMERI-I-SO-01. Todas las áreas enviarán la información correspondiente a sus funciones a nivel Dirección, Subdirección y Jefes de Departamento en las fechas definidas en la estrategia institucional; al respecto informa que se cuenta con un avance del 36% en la recepción de funciones por lo que se hace una atenta invitación a todas las áreas, señalando que aún falta por enviar información algunas áreas que por favor lo hagan. El detalle completo lo veremos en el numeral 5 de esta Orden del Día, por lo que aquí solo se presenta el porcentaje de avance.

**30 DE JUNIO DE 2022.**

El Presidente suplente Arq[te]. Luis Antonio Huitrón Santoyo agradece y hace énfasis sobre este particular, exhortando a los integrantes del Comité y a las áreas normativas propietarias de los documentos normativos y los proyectos regulatorios dar cumplimiento en tiempo y en forma a las fechas que se han establecido de conformidad con la estrategia institucional, para que podamos atender y dar cumplimiento a éstas, con la intención de estar en posibilidades de que el Instituto informe del cumplimiento de esta recomendación que ha hecho la Auditoría Superior de la Federación y también de las recomendaciones derivadas de las auditorías aplicadas por el Órgano Interno de Control en el Instituto.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban da lectura al Segundo Acuerdo COMERI-I-SO-02 que a la letra dice: La Coordinación Nacional de Recursos Humanos enviará al titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, todos los organigramas general y específico debidamente formalizados a más tardar el 8 de abril, para ser integrados a los manuales de organización en este caso general y específico, así como la ratificación de las 58 plazas racionalizadas.

Al momento de la integración de la carpeta aún se encontraba en espera de información para dar atención al acuerdo. No obstante, se recibió un disco compacto por parte de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en el que remite información de organigramas formalizados en mes julio del 2021 los cuales se están analizando para ver la congruencia de éstos con lo que establece el reglamento.

Sobre el Acuerdo COMERI-I-SO-05 Acuerdo mediante el cual el COMERI instruye a los directores de las escuelas analizar y dictaminar en su caso, la viabilidad de integrar un solo reglamento técnico académico y un solo manual de procedimientos tipo, debiendo presentar al pleno del COMERI el dictamen respectivo en la siguiente sesión, se está fusionando con el acuerdo COMERI-II-SO-03 que dice: Los directores de las escuelas deberán presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos tipo, que deberán conformar el Manual de Normas y Procedimientos de las Escuelas del INAH.

En este sentido, se propone que ambos acuerdos se den de baja y se cree uno nuevo, dado que se recibió por parte de las escuelas el oficio 401.11C.14-2022/1321 a través del cual los titulares de las escuelas declinan sobre la procedencia de integrar un solo manual tipo. Concluyéndose que cada escuela elaborará y/o actualizará su normatividad, con la fecha compromiso del 19 de agosto.

**30 DE JUNIO DE 2022.**

Se presenta la evidencia del oficio al que hacemos mención, entonces solicitaría a los miembros emitir su voto para dar de baja de estos dos acuerdos y crear uno nuevo. En este caso, pediría si al final pueden pronunciarse sobre el particular.

Por lo que corresponde al acuerdo COMERI-I-SO-07 Acuerdo mediante el cual todas las unidades administrativas que soliciten baja de documentos normativos deberán presentar y justificar ante el pleno del COMERI la razón por lo que proponen la desregulación, debiendo presentar el dictamen correspondiente en la siguiente sesión del Comité.

Sobre el particular la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural y la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional solicitaron la desregulación de dos documentos normativos por cada Unidad Administrativa. Los cuales también veremos en el apartado cuatro de esta carpeta.

En cuanto al Acuerdo COMERI-I-SO-08 Todas las áreas que cuenten con normatividad inferior a Coordinación deberán sustentar y justificar la vigencia y operación de las mismas, conforme a las atribuciones establecidas para su Unidad Administrativa de acuerdo a las 52 áreas del Reglamento de la Ley Orgánica del INAH, de lo contrario serán sometidas a proceso de desregulación o en su caso fusión al área correspondiente.

En este punto se informó que dentro de la Normateca Interna, se identificó que algunas unidades administrativas cuentan con normatividad por departamento o por subdirección; en seguimiento a las indicaciones tanto de Secretaría de la Función Pública como del Órgano Interno de Control y la Auditoría Superior de la Federación, se deberá efectuar la revisión y en su caso la simplificación de estos manuales.

Por lo anterior, la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, les remitirá un oficio donde se señalará cual es esta normatividad para su análisis y determinación.

Del Acuerdo COMERI-II-SO-01. La Coordinación Nacional de Centros INAH deberá presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos que deberán conformar el Manual de la Coordinación Nacional de Centros INAH, así como el Manual de Procedimientos para los Centros INAH previendo para ello, la participación que corresponda a las unidades Administrativas sustantivas del nivel central.

En este acuerdo la Coordinación Nacional de Centros INAH ha remitido a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional la propuesta misma, que se

**30 DE JUNIO DE 2022.**

enviará a todos los miembros del COMERI para su análisis o revisión. La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban cede la voz al Arq. René Alvarado López, Coordinador Nacional de Centros INAH para dar una explicación y presentación del inventario preliminar propuesto.

El Arq. René Alvarado López, Coordinador Nacional de Centros INAH si, con gusto, le pediría al Lic. Miguel Sánchez Bravo que nos haga favor de hacer la presente descripción.

En uso de la voz el Lic. Miguel Sánchez Bravo, el día de ayer, se envió a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, un documento que se origina a partir precisamente de la desregulación del Manual de Normas y Procedimientos de los Centros INAH, que da como resultado la necesidad de elaborar un nuevo documento que reemplace a éste, pero que además tenga una característica distinta a los diferentes manuales de normas y procedimientos.

Se comentó con el equipo de Normas y Procedimientos de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional sobre la elaboración de un documento distinto que involucre a tres instancias, a las Coordinaciones Nacionales, a la propia Coordinación Nacional de Centros INAH y al conjunto de los 31 Centros INAH, con una visión donde las áreas centrales o las Coordinaciones Nacionales establecen y emiten la normatividad para que esta sea aplicada en toda la estructura territorial del Instituto, a través de los Centros INAH, como lo establece efectivamente el artículo 7 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto.

Esto es, la construcción de un documento de alcance nacional enfocado a garantizar la aplicación de políticas, normas y lineamientos en todos los estados, a partir de una estrecha vinculación y coordinación entre lo que son las Coordinaciones Nacionales, como entes normativas, la Coordinación Nacional de Centros INAH, como instancia coordinadora de los Centros INAH y el conjunto de los propios Centros INAH como entes ejecutores, es decir, tenemos que dar la visión en este nuevo documento, del funcionamiento del Instituto en general, en sus tres instancias, las Coordinaciones Nacionales normativas que emiten la normatividad en las diversas áreas de competencia institucional, la Coordinación Nacional de Centros INAH que coordina las estrategias y las acciones orientadas a garantizar la adecuada operación de los programas y procesos en cada entidad federativa, pero también a los 31 Centros INAH como representantes del Instituto en los estados cumpliendo las atribuciones, objetivos, planes, programas y presupuestos con apego a la normatividad, es decir, un documento que involucre a estas tres instancias.

Se ha comentado con el equipo de Normas y Procedimientos que este documento pudiera acercarse más a un documento con carácter de manual de políticas y lineamientos u otro documento, con base a lo anterior se requerirá la asesoría de este equipo.

Entonces este es un planteamiento general que estamos haciendo para reemplazar precisamente el Manual de Normas y Procedimiento de los Centros INAH, pero con esta visión general integradora del quehacer del Instituto, es decir, del Instituto como institución que se encarga de consolidar una política de Estado, de protección, conservación, difusión, investigación del patrimonio cultural de la nación, por ende se identificó 108 procedimientos, clasificados en 14 rubros: en materia de museos, en materia de arqueología, en materia de Monumentos Históricos, de Antropología, de aspectos legales, en cuestiones de seguridad, en aspectos de prevención y atención de desastres en materia de patrimonio cultural, en materia de difusión, de bibliotecas, de gestión y vinculación, de planeación y evaluación y en materia de administración, en tres vertientes: en los aspectos financieros, de recursos humanos y de recursos materiales.

El documento remitido a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, se hace el planteamiento con un esquema, pero con un anexo también donde se desglosan todos y cada uno de estos 108 procedimientos. En general, esta es la propuesta que se continúa trabajando.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban agradece la participación de la Coordinación Nacional de Centros INAH, y, preguntó a los miembros de este Comité, si alguien tiene algún comentario al respecto, para ello levantar la mano, o en su caso manifestarse a través del chat. No existiendo comentarios se procede con el siguiente punto.

El Presidente Suplente, Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo nuevamente señaló que no habiendo comentarios sobre el particular se reitera que se enviará a los integrantes del Comité, el documento que se ha expuesto por parte de la Coordinación Nacional de Centros INAH, para su revisión y análisis, y que éste se agotará en la cuarta sesión ordinaria del COMERI la cual tendrá verificativo en los últimos días del mes de julio. Por lo que le pediría a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban continuar con la exposición de los acuerdos y su seguimiento.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban dio lectura al Acuerdo COMERI-II-SO-04 que dice: La Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones

**30 DE JUNIO DE 2022.**

deberá presentar en la siguiente sesión del COMERI el inventario preliminar de procedimientos tipo que deberán conformar el Manual de normas y procedimientos de los Museos, en este sentido también pediría al Arq. Juan Manuel Garibay López que presente su exposición sobre el tema por favor.

En uso de la voz el Arq. Juan Manuel Garibay le pide a la Subdirectora de Investigación, Documentación y Normas, Lic. Julieta Salgado Eddy de la Dirección Técnica que por favor informe sobre el estatus del manual en cita.

La Lic. Julieta Salgado Eddy comentó sobre la conformación del manual que contiene siete rubros generales, tomando como temas principales los que involucran a todos los museos, de tal manera, que no importa si es un museo Nacional o un museo local se pueda ir adaptando a las necesidades de cada museo, incluso si un museo local evoluciona a museo regional modificando su estructura, para que el Manual sea de observancia general y obligatoria de todos los museos sin considerar su clasificación.

Actualmente, este Manual se trabaja en coordinación con las áreas sustantivas, es decir, si se habla de manejo de colecciones se ve con el área de manejo de colecciones, si es del área de conservación de patrimonio cultural se está viendo los manuales de conservación para que estén todos vinculados y pueda integrarse de manera transversal con las demás unidades administrativas y como se presenta en pantalla.

El índice que se presenta contiene lo relativo a mantenimiento, conservación, manejo de colecciones, seguridad, difusión, y entre otras materias.

En uso de la voz el Arq. Juan Manuel Garibay López agradece la participación y menciona que justamente la especificidad y la tipología de cada museo debe de reseñar, y de tomar en cuenta tanto la norma de las Coordinaciones y las áreas que aplican como procedimientos específicos también que funcionen en el marco de estas áreas, pero en el sentido de generar un manual integral y que sea funcional para todas las tipologías de museos, habrá que emprender en paralelo una labor de diagnóstico y adaptación que genere un manual apto, para todas las tipologías de los museos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban agradece la participación de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones y da nuevamente la voz a la Lic. Julieta Salgado Eddy quien mencionó que dentro del manual no se están desarrollando procedimientos de carácter administrativos sino sólo de carácter sustantivo del Instituto.

**30 DE JUNIO DE 2022.**

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban comentó que es correcto, además esto es una recomendación de la Secretaría de la Función Pública a través de las propias guías establecidas al respecto, donde lo administrativo ya se encuentra regulado a través de los manuales administrativos de aplicación generales en sus diferentes materias por lo anterior es correcto, en este tipo de manuales no debemos incluir temas administrativos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban concluyó el tema de los acuerdos.

El Presidente Suplente, Arqlo. Luis Antonio Huitrón Santoyo refiere que este acuerdo será enviado a todos los integrantes del Comité para su revisión y análisis y este se agotará en la Cuarta Sesión Ordinaria del COMERI.

Se reitera la importancia del análisis de estos documentos por todos quienes integran el COMERI, por la naturaleza transversal de estos y las implicaciones en los procedimientos específicos que cada una de las áreas tiene con respecto a estas esferas del quehacer institucional.

Siguiendo con el punto número cuatro de la Orden del Día, se presentan a los integrantes del Comité, las justificaciones y/o los dictámenes para atender la desregulación y/o simplificación administrativa de sus documentos normativos, mismos que fueron publicados en la sección cinco del foro de la Normateca Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para su consulta y se relaciona con el seguimiento al Acuerdo COMERI-I-SO-07, le pediría yo a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban exponer los documentos que se someten a desregulación.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban en primer término presenta el oficio 401.3S.1.2022/904 de fecha 8 de junio signado por la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, mediante el cual se solicita la desregulación de dos documentos normativos: el primero denominado Manual de Políticas y Lineamientos para el uso y operación de la fototeca y del archivo de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural y el segundo Manual de Políticas y Lineamientos para el uso y operación de la Fototeca de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, el primero emitido en el año 2004 y el este segundo emitido en 2011, en pantalla se presenta el oficio y la justificación donde la Coordinación refiere, que estos manuales ya han cumplido su propósito y además se encuentran obsoletos. Es de mencionar que en el numeral siguiente se presentará un documento que contiene los procesos actualizados que aquí se señalaban.

**30 DE JUNIO DE 2022.**

En el mismo punto también la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional mediante oficio 401.3S.8-2022-462 de fecha 14 de junio, solicita la desregulación de dos documentos normativos, el primero el Manual de operación de la Normateca Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia y segundo el Catálogo de Emisores de Normatividad.

Para el primer documento se solicita la desregulación dado que es una guía de funcionamiento y operación del sistema de la Normateca, y toda vez que es facultad exclusiva de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional según el artículo 28 fracción sexta del Reglamento de la Ley Orgánica, se generará una guía informática de uso del sistema de la Normateca Interna, mismo que estará incluido en el Manual de Procedimientos de la propia Coordinación.

Con lo que respecta al segundo documento Catálogo de emisores de normatividad, derivado de la emisión del Reglamento de la Ley Orgánica a través del cual se establece que las únicas unidades administrativas responsables de emitir y proponer normatividad, son las que señala el artículo 3. Entonces, eso hace que el documento en mención se vuelva obsoleto y además inaplicable. En ese sentido reitero lo que mencionó el Presidente, ambos oficios de solicitud con las justificaciones estuvieron publicados en el foro de la Normateca Interna para la consulta de todos los miembros y la comunidad, no habiendo recibido comentarios se propone su desregulación.

El Presidente Suplente, Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo solicita a los integrantes del Comité emitan su voto o los comentarios al respecto para que la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban registre de cada uno de éstos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban preguntó si existe algún comentario al respecto y de no existir comentarios procedió a solicitar la emisión del voto. Señalando que se aprueba por unanimidad de votos, todos a favor, Presidente.

El Presidente Suplente, Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo procede a abordar el punto 5 del Orden del Día, relativo a el Estatus de recepción de cédulas y funciones de nivel Director, Subdirector y Jefe de Departamento, así como del estatus de recepción de los documentos de actualización media y alta. Le solicitaría a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban poder exponer este punto.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban comentó que en pantalla se puede observar el cuadro resumen con las áreas que aún están pendientes de entregar la información respectivo a las funciones de Dirección, Subdirección y



Jefes de Departamento con alineación al reglamento de la Ley Orgánica y obviamente pues al Manual General que ya fue aprobado en sesiones anteriores.

Por lo que respecta a los Centros INAH, Directores de las Escuelas, Biblioteca y Estudios Históricos solo quedaría pendiente el envío de funciones para los niveles de subdirecciones y jefes de departamento.

En pantalla se presenta el cuadro resumen donde observamos que de los 516 puestos funciones, que tenemos la obligación de actualizar, a la fecha se han recibido 165, distribuidos en los niveles respectivos y pues están pendientes de entregar 293 puestos. Es por ello que se reitera la solicitud de cumplir con esta información, lo anterior para cumplir en tiempo en la conformación del Manual Específico.

Posteriormente se les enviará un recordatorio a las áreas que aún no han remitido la información dar atención a la solicitud.

El Presidente Suplente, ArqIgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo en uso de la voz comentó la importancia de dar atención a la estrategia que se ha planteado relativa a la actualización de la normatividad de conformidad con el esquema de trabajo que ha sido del conocimiento y ha sido aprobado por el Comité, se están presentando los cuadros resumen y el detalle de los documentos pendientes por actualizar, por parte de las áreas responsables informándoles el avance del 35% que se tiene, por lo que esta Presidencia exhorta a las diferentes unidades administrativas, el cumplimiento de la entrega de los proyectos normativos de actualización media, mismos que de acuerdo con el programa planteado, debían ser remitidos el día 25 de abril en formato de Word, y los de actualización alta que debían ser remitidos el 17 de junio tal como se planteó y se aprobó. Se reitera el exhorto para el cumplimiento de las fechas que se estarán actualizando y estar en posibilidades de complementar estos documentos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban, preguntó si existen comentarios sobre el tema antes señalado.

El Lic. Alfredo Aguilera Chávez solicitó la voz para hacer referencia al último cuadro presentado, señalando que habrá que actualizarlo, porque ya los siete documentos que se iban a unificar en un documento único para las escuelas, ya no va ser así.

Al respecto comentó la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban, que estábamos esperando que en esta sesión se aprobara o no la propuesta de las escuelas. Al haberse presentado y no haber comentarios del tema de las escuelas



**30 DE JUNIO DE 2022.**

sobre hacer cada uno su normatividad, se procederá a actualizar el universo de documentos, para la escuela del norte, que no participa en este universo pero que se incluirá en el tablero para posteriormente remitirlo a todos los miembros para su conocimiento.

El Lic. Alfredo Aguilera Chávez, estuvo de acuerdo con la respuesta de la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban.

El Presidente Suplente, Arq[ui]to. Luis Antonio Huitrón Santoyo en uso de la voz y no habiendo quien tenga algún comentario, solicitó pasar al punto seis de la Orden del Día, que es la presentación para aprobación de proyectos normativos. Se presentan cuatro documentos normativos para aprobación, por lo que cedo la palabra a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban para su presentación.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban procedió a dar lectura al numeral indicando los documentos presentados para aprobación por parte de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos el Manual de Normas y Procedimientos de la propia coordinación que incluye el documento de integración de expedientes de compañías incumplidas para el trámite del cobro de las fianzas correspondientes ante las instituciones afianzadoras, este documento anteriormente se encontraba por separado. También presenta el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas.

En este sentido cabe señalar que se recibieron dos comentarios, uno en el foro y otro por correo relativo a la actualización de una ley, y lo otro para cambiar a la Coordinación Nacional de Difusión por Unidad Administrativa responsable, así como los efectuados por parte del Órgano Interno de Control de forma y estilo en los documentos, también atendidos. Por lo que preguntaría a los miembros de este Comité si alguien tiene algún comentario al respecto, o la Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal Escárrega, Titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos quisiera decir algo adicional. No siendo así

La Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal Escárrega, Titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos comentó que el documento fue enviado oportunamente, se establecen los procedimientos tanto de las dos direcciones de contencioso y de consultivo; así como de la Dirección de Registro de manera separada, no obstante que son las tres direcciones dependientes de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, hicimos una serie de ajustes

**30 DE JUNIO DE 2022.**

tomando en cuenta la cancelación de una plaza por lo cual las funciones en los procedimientos se reasignaron.

Solicitando participar en el punto pidió la palabra la Mtra. Beatriz Quintanar Hinojosa titular de la Coordinación Nacional de Difusión, quien señaló que su comentario es puntual, muy sencillo en relación al Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, agradeciendo la atención a la observación, solamente precisar que aún en el numeral 12.3.1 quedó todavía asentado que los convenios de coedición y colaboración se realizan con la Coordinación Nacional de Difusión, deberá también poniendo Unidades Administrativas responsables. Solamente, en el entendido que los convenios de coedición y colaboración, no solamente los realiza la Coordinación Nacional de Difusión concluyendo su intervención.

El Presidente Suplente, Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo agradece la intervención, comentó que toda vez que se han presentado los documentos, solicitaría a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban, proceder al voto de cada uno de los integrantes para la aprobación en su caso de los documentos presentados por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban procedió con el conteo de votos informando al Presidente Suplente, Arq'lgo Luis Antonio Huitrón Santoyo que se aprueban por unanimidad de votos.

El Presidente Suplente, Arq'lgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo reitera que se aprueban por unanimidad de votos los documentos presentados por la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, corresponde al Manual de Normas y Procedimientos de dicha Unidad Administrativa y al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, pidiendo a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban continuar con la presentación de los documentos.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban presentó el proyecto normativo de la Coordinación Nacional de Difusión para aprobación de este Comité, el Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del INAH. Por lo que en este sentido no recibimos comentario alguno en el foro, si por parte del Órgano Interno, en aspectos de forma y estilo, mismos que ya fueron atendidos. De igual manera, entonces si no hay comentarios al respecto, procederíamos a la votación aprobándose por unanimidad.

**30 DE JUNIO DE 2022.**

El Presidente Suplente, Arq[ui]go. Luis Antonio Huitrón Santoyo reitera que se aprueban por unanimidad de votos el Procedimiento de donaciones institucionales de publicaciones y/o reproducciones para promoción y difusión a través de áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, presentado por la Coordinación Nacional de Difusión.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban continuó con el último documento que se somete a aprobación presentado por la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, sobre Lineamientos para la operación y uso de documentos de la fototeca de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural. Por lo que preguntó a los miembros si existe algún comentario, en este mismo sentido, también este documento estuvo publicado en el foro sin recibir comentarios, salvo los del Órgano Interno de Control que también fueron de forma y estilo, mismos que han sido atendidos, sino hubiera comentarios, procederíamos al voto aprobándose por unanimidad de votos, también en este lineamiento.

El Presidente Suplente, Arq[ui]go. Luis Antonio Huitrón Santoyo informa al Comité que se registra la aprobación por unanimidad de votos del documento Lineamientos para la operación y uso de documentos de la fototeca de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, presentado por esta misma Unidad Administrativa. Continuando con el punto número siete del Orden del Día se presenta, resumen y emisión de los acuerdos de esta Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia, le pediría a la Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban exponer los acuerdos ante los integrantes.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban da lectura al apartado de resumen y emisión de acuerdos.

A continuación, se presenta el Oficio UAJT/0368/2022 que se recibió por parte de la Secretaría de Cultura con fecha 6 de junio, donde solicita al Instituto que se revise, actualice y concilie la totalidad de instrumentos normativos registrados en la Normateca, por lo cual se solicita al COMERI la aprobación del siguiente:

Acuerdo COMERI-III-SO-01 Todas las unidades administrativas deberán revisar dentro de sus ámbitos respectivos de competencia los 45 documentos normativos restantes pendientes de revisión y actualización, siguiendo para ello la misma estrategia institucional a fin de atender las instrucciones emitidas por la Secretaría de Cultura, para conciliar y actualizar los 125 documentos normativos



registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal conocido SANI-APF.

En este sentido la Secretaría de Cultura solicita hacer la revisión de la totalidad de documentos por lo que se propone a este Comité que todas las áreas en el ámbito de su competencia revisen esa otra normatividad que no entra en el programa de los 80 documentos, para que de igual manera con la estrategia que se ha llevado a cabo, puedan revisar y en su caso actualizar, o bien desregular, porque la mayoría son circulares o documentos que ya no tienen vigencia.

Ese listado se los enviaremos también a cada uno los miembros del COMERI para que lo tengan presente, no obstante, se puede consultar en la Normateca Interna del Instituto por lo que les solicitamos en la próxima sesión remitan el calendario con la propuesta de actualización a fin de conformar el programa de trabajo de los 45 documentos restantes.

En el entendido que la prioridad son los 80 que dictaminó la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Interno de Control y, pero a la par ir actualizando estos otros 45, que insisto, en su mayoría probablemente procedan a su desregulación. En este sentido sería el primer acuerdo. ¿Si alguien tiene algún comentario al respecto? No habiendo comentarios.

Se continuó con el Acuerdo COMERI-III-SO-02 donde ratificamos que se aprueba la desregulación de:

- Manual de Políticas y Lineamientos para el uso y operación de la fototeca y del archivo de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
- Manual de políticas y Lineamientos para el uso y operación de la fototeca de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
- Manual de operación de la Normateca Interna del INAH.
- Catálogo de emisores de normatividad.

Por lo que se procederá a darse de baja de la Normateca Interna del INAH. No habiendo comentarios, se continuó con el siguiente acuerdo.

En este apartado se está presentando un acuerdo, en el caso de que todas las Unidades Administrativas requieran elaborar un nuevo documento normativo ya sea para mejorar la operación, funcionamiento o simplificar algún proceso se deberá presentar con 20 días hábiles de anticipación a la celebración de la próxima sesión del COMERI o del COMERI del mes que corresponda, un formato

**30 DE JUNIO DE 2022.**

de diagnóstico y justificación técnica para la emisión de un nuevo documento normativo.

Este formato deberá estar requisitado y firmado por cada área administrativa que requiera emitir esa nueva normatividad. El cual se presenta en pantalla, pero adicional a ello lo pueden descargar de la Normateca o bien solicitarlo a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional para que ustedes lo puedan ir llenando. Esto es con la finalidad de hacer un dictamen previo de la pertinencia para la emisión de un nuevo documento normativo que el área este proponiendo. Como ven es un formato muy sencillo, donde se hacen algunas preguntas al respecto, que permita a Desarrollo Institucional, determinar la necesidad y que no exista duplicidad con la normativa que ya tenemos, e incluso el tipo de documento que se está proponiendo, si es pertinente a nivel política, a nivel lineamiento, a nivel guía, instructivo y con ello poder determinar la procedencia o no de esta nueva normatividad, Presidente Suplente, Arqlgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo, quiere hacer un comentario para complementar este punto.

El Presidente Suplente, Arqlgo. Luis Antonio Huitrón Santoyo comentó que el formato se relaciona con el diagnóstico y justificación técnica para la emisión de un nuevo documento normativo, es de acuerdo a lo que establece el numeral Décimo Primero del Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se incorpora este formato, justo para poder hacer una revisión y un análisis previo al desarrollo del propio documento normativo, considerando desde una fase de inicio su procedencia, su naturaleza, objeto a regular y por supuesto la jerarquía de este documento. Y con ello agilizar y dar cumplimiento sobre todo a este Acuerdo de la calidad regulatoria.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban preguntó a los integrantes del COMERI, si existe algún comentario al respecto, sino procedería a dar lectura al Acuerdo COMERI-III-SO-03. Todas las unidades Administrativas que requieran elaborar nuevos documentos normativos para mejorar su operación y/o funcionamiento deberán presentar con 20 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria del COMERI-INAH el formato de diagnóstico y justificación técnica para la emisión de un nuevo documento normativo, tal y como lo establece el numeral décimo primero del Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a fin de que dicho Comité dictamine la procedencia del mismo.



**30 DE JUNIO DE 2022.**

No existiendo comentarios se pasará al otro acuerdo que quedaría Acuerdo COMERI-III-SO-04 Donde se determina que cada una de las tres escuelas del INAH emitan su propio Manual de Procedimientos con fecha de entrega del 19 de agosto del presente año. Preguntó a los integrantes si existen comentarios, no habiendo comentarios, se ratifica y se aprueban los acuerdos antes leídos.

El Presidente Suplente, Arq[ui]to. Luis Antonio Huitrón Santoyo agradece La lectura y da lectura del punto 8 de asuntos generales del Orden del día, preguntando a los miembros del Comité si existe algún asunto general que quisieran se abordara en esta sesión.

En uso de la palabra Lic. Alfredo Aguilera Chávez comentó lo siguiente respecto a la información presentada en el punto cinco referente al listado donde se detallan las 80 normas que se pretenden actualizar, en el número 54 faltó poner que hubo una petición de desregulación para ser consistentes con el segundo acuerdo que se tomó para esta sesión.

La Secretaria Ejecutiva, Lic. Edith Vergara Esteban precisó que una vez que se aprobó la desregulación, se actualizarán los tableros, tanto con lo nuevo, lo desregulando más la solicitud de la Secretaría de Cultura, que nos acaba de requerir debiendo actualizar todas las tablas.

El Lic. Alfredo Aguilera Chávez agradeció la respuesta.

El Presidente Suplente, Arq[ui]to. Luis Antonio Huitrón Santoyo. Agradeció la participación del representante del Órgano Interno de Control y señaló que habiendo agotado el Orden del Día de esta Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia, se da por concluida esta sesión. Agradeciendo a todos los integrantes, a los invitados y a los asesores su presencia en esta sesión.

HP.

*[Handwritten signature]*



*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]*

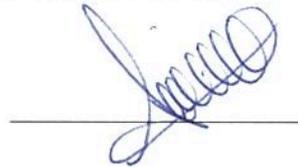
*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the left margin]*

Integrantes del Comité

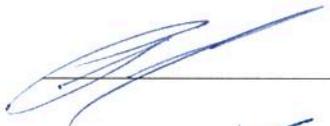
Antrop. Pedro Velázquez Beltrán  
Presidente del COMERI-INAH



Arq. Luis Antonio Huitrón Santoyo  
Presidente Suplente del COMERI-INAH



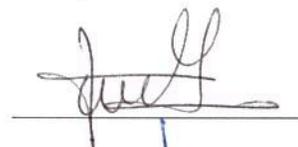
Lic. Edith Vergara Esteban  
Secretaria Ejecutiva del COMERI-INAH



Antrop. José Luis Perea González  
Secretario Técnico y Corresponsable  
Técnico del COMERI-INAH



Lic. María del Carmen Castro Barrera  
Coordinadora Nacional de Conservación  
del Patrimonio Cultural y Vocal del  
COMERI-INAH



Arq. Juan Manuel Garibay López  
Coordinador Nacional de Museos y  
Exposiciones y Vocal del COMERI-INAH



Dra. María Guadalupe Espinoza Rodríguez  
En representación de la Coordinación  
Nacional de Arqueología y Vocal del  
COMERI-INAH



Mtra. Valeria Valero Pie  
Coordinadora Nacional de Monumentos  
Históricos y Vocal del COMERI-INAH

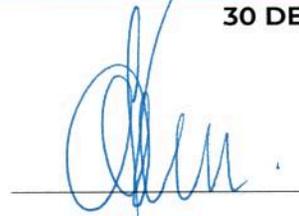


Dra. Verónica Alejandra Velázquez Guerrero  
En representación de la Coordinación  
Nacional de Antropología y Vocal del  
COMERI-INAH

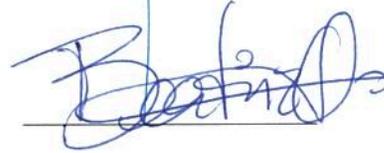


**30 DE JUNIO DE 2022.**

Arq. René Alvarado López  
Coordinador Nacional de Centros INAH y  
Vocal del COMERI-INAH



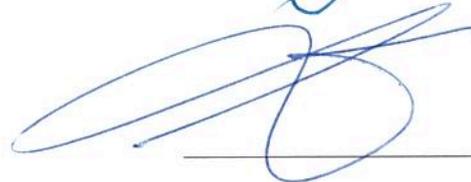
Antrop. Beatriz Quintanar Hinojosa  
Coordinadora Nacional de Difusión y  
Vocal del COMERI-INAH



Lic. David Honorio García Ávila  
Coordinador Nacional de Recursos  
Financieros y Vocal del COMERI-INAH



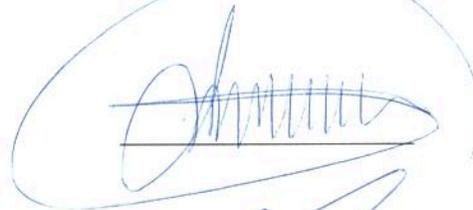
Lic. Luis Emanuel Téllez Gaona  
Coordinador Nacional de Recursos  
Materiales y Servicios y Vocal  
del COMERI-INAH



Lic. Ruth Cebada Eliosa  
En representación de la Coordinación  
Nacional de Recursos Humanos y  
Vocal del COMERI-INAH



Urb. Iris Infante Cosío  
Coordinadora Nacional de Obras y  
Proyectos y Vocal del COMERI-INAH



Mtro. José Guadalupe Martínez García  
En representación de la Biblioteca Nacional  
de Antropología e Historia y Vocal del  
COMERI-INAH



Dr. Hilario Topete Lara  
Director de la Escuela Nacional de  
Antropología e Historia y Vocal del  
COMERI-INAH



Mtro. Gerardo Ramos Olvera  
Director de la Escuela Nacional de



30 DE JUNIO DE 2022.

Conservación, Restauración y Museografía y  
Vocal del COMERI-INAH



Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal Escárrega  
Coordinadora Nacional de Asuntos Jurídicos  
Asesora Jurídica del COMERI-INAH



Lic. Alfredo Aguilera Chávez  
En representación del Órgano Interno de Control en  
el INAH, Asesor Técnico del COMERI-INAH



Dra. Delia Salazar Anaya  
Directora de Estudios Históricos y Vocal  
del COMERI-INAH



Dra. María Cen Montuy  
Directora de la Escuela de Antropología  
e Historia del Norte de México y Vocal del  
COMERI-INAH

