



**Coordinación General de Asuntos  
Jurídicos y Derechos Humanos  
Comité de Mejora Regulatoria Interna  
Segunda Sesión Ordinaria  
29 de mayo de 2014**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a las trece horas del día veintinueve de mayo de dos mil catorce, en la Sala de Juntas del Consejo de Salubridad General, sita en Lieja No. 7, 2° Piso, Col. Juárez, C.P. 06696, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del año 2014 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud (COMERI), con la asistencia de los siguientes servidores públicos:

Lic. Alma Delia Navarro González, Suplente del Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez, Presidente del COMERI; Lic. Alfredo Velázquez García, Suplente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; Ing. Wences Jiménez Barrios, Suplente del Representante de la Subsecretaría de Administración y Finanzas; Dra. Hilda Santos Padrón, Representante de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social; M.P.P. Paulina Pacheco Estrello, Suplente del Representante de la Unidad de Análisis Económico; Lic. Mónica Téllez Estrada, Suplente del Representante de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; Lic. Carlos Llopis Aragón, Suplente del Representante de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; Mtra. Sandra Pulido Galván, Suplente del Representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información; C.P. Pablo Piquemilh Salazar, Suplente de la Coordinación de Asesores del C. Secretario; Lic. Amparo Eugenia Buganza Elorza, Suplente del representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud; Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; y la Lic. María Hilda Sam Ibarra, Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

La Lic. Alma Delia Navarro González, Suplente del Presidente del COMERI, de conformidad con el artículo 6 de las Reglas Internas de Operación del COMERI, procedió al desahogo del Orden del Día en los siguientes términos:

### **I. Lista de Asistencia.**

La Lic. Alma Delia Navarro González, Suplente del Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez, Presidente del COMERI, pasó lista de asistencia a los servidores públicos que acudieron a la sesión, quienes firmaron el formato correspondiente.

### **II. Declaración del Quórum.**

La Lic. Alma Delia Navarro González, Suplente del Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez, Presidente del COMERI, declaró Quórum Legal para celebrar la sesión.

### **III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.**

Se dio lectura al Orden del Día, el cual fue aprobado por los miembros del COMERI.

#### **IV. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

La Lic. Alma Delia Navarro González, Suplente del Presidente del COMERI, en uso de la palabra señaló: que ya se cuenta con las opiniones favorables de la Secretaría de la Función Pública y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, y otorga la palabra al Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco.

En uso de la palabra, el Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, menciona que se trata de una actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, no es un documento nuevo, pues se continúa trabajando con el autorizado en el 2010.

Asimismo, refiere que en virtud de que ha habido reformas en diversas normas con injerencia directa en dicho Manual, es por eso que se necesita tener un Manual actualizado; donde actualmente se autorizan las excepciones de licitación. Dentro de dicho Manual se actualizó el marco legal de los POBALINES, se establecen los Lineamientos para el Uso Eficiente de los Recursos con la Evaluación por Puntos.

Continuó refiriendo que en el multicitado Manual, por lo que se refiere al glosario, se incluyen nuevas definiciones y se excluyen otras más; se acota el nivel del Secretario Técnico, el cual debe de ser de Director de Área hacia arriba; se disminuye el período de las sesiones de 6 a 3 días; ahora las carpetas se presentan al Comité a través de un representante, se debe hacer mención que están representadas todas las áreas de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, dichos representantes son vocales del Comité de Adquisiciones.

El Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, también refiere que se establecen tiempos máximos o límites para las firmas de las actas, con el fin de que los miembros del Comité no se excedan en el tiempo en que se firman las mismas; asimismo, se acorta el tiempo para atender las observaciones a las mismas. En ese mismo tenor, refiere que ahora se utilizan carpetas electrónicas para el envío de las mismas, con el fin de disminuir el uso de papel; aunque ya en la práctica se siguen integrando carpetas en forma de expediente; y que se sigue utilizando el anterior Manual, después de estar trabajando casi un año con la presente actualización.

Al respecto, el C.P. Pablo Piquemilh Salazar, Suplente de la Coordinación de Asesores del C. Secretario, cuestiona por qué se quitó la columna del "techo presupuestal" del formato en la foja 19, en lo referente al informe trimestral.



El representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, responde en el sentido de que se eliminó porque el techo presupuestal sólo importa al inicio, no se puede convocar sin éste, después ya no importa el techo presupuestal, sino el importe del monto contratado, entonces, para efectos de Ley lo esencial es ¿cuánto compraste?, no cuanto tenías, además dicho formato lo ajustó la Secretaría de la Función Pública.

El C.P. Pablo Piquemilh Salazar, cuestiona ¿porqué no la base de la contratación?, se debe usar el cuadro comparativo completo, en el reporte del año 2010 si se contenían esas columnas, es algo importante.

El Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, menciona que es tardado el aspecto de justificar cada cambio, que está calificado el contenido y la forma en términos de Ley, además, van incluidos los puntos de vista de quienes usan el formato.

El Ing. Wences Jiménez Barrios, pregunta ¿cuál es la utilidad de tener un techo presupuestal a posteriori?

En respuesta, el Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, menciona que el requisito de suficiencia presupuestal es al inicio.

En razón de lo anterior, el Ing. Wences Jiménez Barrios menciona que en el formato de presentación de caso sí viene el requisito de suficiencia.

El representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales contesta que al principio interesa ese requisito, no al final, en base a lo ejercido.

El C.P. Pablo Piquemilh Salazar, tiene una duda en cuanto al área técnica, y no encontró lo de la propuesta técnica, al inicio del manual; además menciona que lo de la propuesta técnica estaba en el glosario.

El Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, refiere que no tiene razón de ser, en el Comité no pasan licitaciones, eso se encontrará en el subcomité.

La Lic. Alma Delia Navarro González, cuestiona lo necesario de incorporar los instructivos correspondientes, si es que se pueden anexar.

Al respecto, el Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, menciona que lo decidirán las áreas que llenan los formatos, puesto que el formato es integrable, lo debe identificar quién lo llena.

La Lic. Amparo Eugenia Buganza Elorza, Suplente del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, establece que no está de más tener los instructivos, para facilitar el trabajo.

El Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco, refiere que la curva de aprendizaje ya se dio, es innecesario.

La Lic. María Hilda Sam Ibarra, Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, menciona que los instructivos deben existir, por lo que deben elaborarse y mandarse para su aprobación al COMERI, por lo que el Manual debe aprobarse, con la reserva de elaborar los instructivos.

En razón de lo anterior, la Lic. Alma Delia Navarro González menciona que se subirá el Manual para su entrada en vigor y los instructivos se mandarán después y asimismo se subirán y se informará al COMERI.

El Ing. Wences Jiménez Barrios comenta que en la página 19, en las funciones del Secretario Técnico, función 10, se debe precisar la periodicidad del PAAS.

El Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco comenta que esto ya se encuentra en la Ley.

El representante de la Subsecretaría de Administración y Finanzas refiere que se presenta antes del 31 de enero, cada vez que se actualiza el PAAS, y sí es discrecional del Secretario Técnico.

El Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco refiere que se acumula la modificación cada trimestre, y es discrecional para las Unidades Administrativas.

Acto seguido, sin haber más comentarios de los miembros del Comité, por unanimidad de votos, tomaron el siguiente acuerdo:

<b>Acuerdo 2.2014.01.Ord</b>	<b>Se aprueba la actualización del MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, con la salvedad de que se elaboren y presenten al COMERI los instructivos correspondientes.</b>
----------------------------------	--

**V. PRESENTACIÓN DE LAS METAS COMPROMETIDAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO 2014-2018. (PGCM):**

La Lic. Alma Delia Navarro González, continuó con el desahogo del Orden del Día y menciona que en relación con este punto:



- 1.- Se comprometieron 14 normas para su actualización.
- 2.- 74 instrumentos normativos, sustantivos y administrativos.
- 3.- 15 para actualizar al 2014 para llegar a la meta comprometida de la Secretaría, 11% que representan 15 normas, y 74 que representan el 56% de una línea base de 131.

La representante del Órgano Interno de Control cuestiona el hecho de que debe ser una meta del 100%.

Al respecto, la Lic. Alma Delia Navarro González responde que sí es una meta del 100% hasta el año 2018, se prorratea, en el 2014 11% y así sucesivamente, cada año se actualizan 15 normas y el último año 14.

La Lic. Amparo Eugenia Buganza Elorza, tiene la duda de que la idea es actualizar y las bajas son importantes, se deben ligar los indicadores de trámites y servicios, que significa modificar normas, como lo hizo COFEPRIS.

La Lic. Alma Delia Navarro González, menciona que sólo se comprometió el 3er indicador del rubro de Mejora Regulatoria, los trámites se comprometieron con COFEMER, por lo que ya calculó las metas COFEMER. Esto es únicamente para el 3er indicador con la Secretaría de la Función Pública, y ya se reunió con varias áreas, entre ellas COFEMER.

Acto seguido, otorga la palabra a la Lic. Hilda Sam Ibarra, misma que establece que de acuerdo con las atribuciones de los Directores Generales hacia arriba, están obligados este año a actualizar todos los manuales, que no se hizo nada en el 2013 respecto de éstos, sólo se actualizaron las guías.

Asimismo, establece que es responsabilidad de cada una de las Unidades Administrativas colaborar con sus manuales, partiendo de la base de 2012 y algunas funciones cambiarán.

Además, invita a realizar esfuerzos, actualizar Manuales y cumplir con las metas, y pregunta si para tal efecto se tiene hasta el mes de julio.

En respuesta, la Lic. Alma Delia Navarro González, menciona que es un plazo interno para poder avanzar.

Es así que todos los presentes concuerdan en el sentido de continuar impulsando a través de la Presidencia del COMERI, la actualización de los Manuales.



**V. BAJA DEL OFICIO CIRCULAR REFERENTE AL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 2008, A SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS.**

Discutido lo anterior, la Lic. Alma Delia Navarro González, somete al COMERI la baja del oficio del Inventario vigente en virtud de que existen 2 acuerdos por los cuales pueden publicar en el Diario Oficial de la Federación sus instrumentos consensuales.

Además, menciona que aprobada dicha baja, quedaría el inventario de la siguiente manera:

- De 136, quedan 135 normas vigentes.
- Queda registrada la actualización del manual y se sube a la normateca.
- Con dicha baja ya se tiene una meta.

Acto seguido, sin haber comentarios de los miembros del Comité, por unanimidad de votos los integrantes del COMERI, tomaron el siguiente acuerdo:

2

<b>Acuerdo 2.2014.02.Ord</b>	<b>Se aprueba la BAJA DEL OFICIO CIRCULAR REFERENTE AL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 2008, A SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS.</b>
----------------------------------	---

**Lic. Alma Delia Navarro González**

Suplente del Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud

**Lic. Alfredo Velázquez García**

Suplente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

**Ing. Wences Jiménez Barrios**

Suplente del Representante de la Subsecretaría de Administración y Finanzas

P

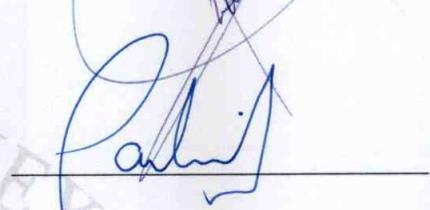
**Dra. Hilda Santos Padrón**

Representante de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social



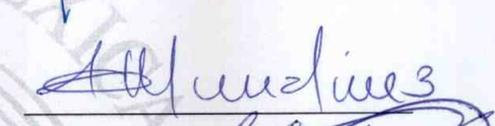
**M.P.P. Paulina Pacheco Estrello**

Suplente del Representante de la Unidad de Análisis Económico



**Lic. Mónica Téllez Estrada**

Suplente del Representante de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios



**Lic. Carlos Llopis Aragón**

Suplente del Representante de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico



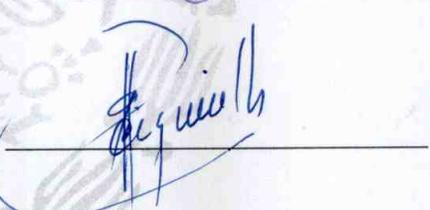
**Mtra. Sandra Pulido Galván**

Suplente del Representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información



**C.P. Pablo Piquemilh Salazar**

Suplente de la Coordinación de Asesores de la Oficina de la C. Secretaria



**INVITADOS ESPECIALES**

**Ing. Simón Aníbal Villavicencio Cinco**

Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales



**Lic. María Hilda Sam Barra**

Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

---

**INVITADO PERMANENTE**

**Lic. Amparo Eugenia Buganza Elorza**

Suplente del representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud

