

Ciudad de México, 10 de junio de 2016.

**Versión estenográfica de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, efectuada en la Sala A-2, del edificio Torre Reforma, de la Secretaría de Economía, el día de hoy.**

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muy buenos días a todos. Muchas gracias por su asistencia a la Primera Sesión Extraordinaria de nuestro Comité de Mejora Regulatoria.

Dicen que tenemos quórum. Entonces, déjenme leerles la Orden del Día, para sí están de acuerdo la aprobemos.

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Seguimiento de acuerdos. Donde no tenemos acuerdos pendientes.
4. Asuntos generales.
  - 4.1. Eliminación de la norma interna administrativa, manual de trámites de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
  - 4.2. Eliminación de la norma interna SE-MIS-0027, Manual de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Normas.
  - 4.3. Aprobación de la sustitución del COMERI, por el Programa Anual de Normas Internas de la Secretaría de Economía.
5. Cierre de sesión.

Si están de acuerdo con esta Orden del Día. Entonces, procedemos a desahogarla.

Sí, adelante.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Buenos días a todos. Ya se aprobó el Orden del Día.

Ahora seguimos con el punto de seguimiento de acuerdos. Tenemos que en esta sesión, efectivamente, no tenemos ningún punto para acordar y nos vamos al 3.1, perdón, al 4, que son asuntos generales.

Señor: para lo cual le cedemos la palabra al representante de la DGPOP, para que nos expongan el punto 4.1.



Adelante, Jacqui.

**Lic. Jacqueline Mendoza Cabrera:** Muchas gracias. Buenas tardes.

Yo les voy a presentar el tema que se está proponiendo poner a consideración de este comité, que es la eliminación de la norma interna administrativa denominada: "Manual de Trámites de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto".

Un poquito de antecedentes de este manual, este documento se emitió con el propósito de dar a conocer a los usuarios de la DGPOP los principales trámites de presupuesto, organización y de mejora regulatoria que ofrece a sus usuarios.

El Manual de Trámites como tal, pues, contiene información respecto de los requisitos, formatos, plazos de respuesta, criterios de resolución, todo lo que los usuarios de los trámites de la DGPOP necesitaban saber o necesitan saber para presentar sus trámites ante las ventanillas de la DGPOP.

Este manual está en un formato tradicional impreso, se encuentra ubicado en la Intranet de la Secretaría de Economía, en la Normateca Interna, pero realmente está digitalizado, escaneado, no se presenta a modo de un portal electrónico para consulta.

Ahora bien, la última actualización y autorización que se hizo de este Manual de Trámites en este comité fue en noviembre del año 2010. En esa versión del Manual de Trámites se especificó que la actualización de los trámites como tal ya no se someterían a consideración del comité, únicamente se notificaría a los usuarios siempre y cuando contáramos con el acuerdo del Órgano Interno de Control, lo cual así se manejó.

Por eso es que el manual como tal ya no se presentó al comité, sino hasta el año 2010; sin embargo, los trámites que contiene el manual como tal se estuvieron actualizando y la última revisión que se hizo fue en 2013.

El Manual de Trámites, también es importante este dato, es una de las 13 disposiciones contenidas en la relación única de la normativa de la Secretaría de Economía, que se publicó el 10 de septiembre de 2010. Recordemos que la Función Pública instruyó que todas las dependencias eliminaran las normas que no eran necesarias y publicaran una relación con las que iban a permanecer y que eran estrictamente indispensables. Entonces, el manual está considerado en esta relación de 13 normas.

Ahora bien, en el año de 2013, la Oficialía Mayor inició un proyecto denominado: "Mejora de los Procedimientos de la Oficialía Mayor que Impactan el Ejercicio Presupuestario". Este proyecto nació con el objetivo, pues, precisamente de promover la gestión oportuna del presupuesto, a fin de que las unidades administrativas y sector coordinado de la Secretaría cumplieran con eficacia y eficiencia sus metas y objetivos.



Este proyecto tuvo dos líneas de acción: lo que conocemos como el Programa para el Ejercicio Oportuno del Presupuesto, el PEOP, en donde las direcciones generales de la Oficialía Mayor en conjunto con todas las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, establecieron un programa de actividades que permitieran llevar a cabo las acciones necesarias para ejercer oportunamente el gasto. Esa fue una línea de acción.

La segunda línea de acción de este proyecto fue precisamente revisar y simplificar los principales trámites que las direcciones generales de la Oficialía Mayor ofrecían a sus usuarios e integrarlos a un portal electrónico para consulta.

Precisamente esta línea de acción dos o de esta línea de acción dos nació el portal de trámites simplificados e-rutas, que seguramente algunas personas les sonará familiar, porque precisamente es un inventario electrónico de los trámites revisados y simplificados que contiene información sobre requisitos, plazos, criterios; un esquema muy similar a lo que traía el Manual de Trámites de la DGPOP.

¿Qué características tiene este portal? Antes de incorporarlos a este portal se revisaron y se simplificaron los trámites.

Pretende facilitar a los usuarios, pues, la presentación del trámite en la ventanilla.

Da certeza a los ejecutores de gasto en la gestión de los trámites; es decir, la idea es que las unidades administrativas, las coordinaciones o cualquier usuario de los trámites conozcan previamente los requisitos, para que cuando acudan a la ventanilla puedan tener la certeza de que van a ser aceptados sus trámites, independientemente de la resolución que se tenga.

También este registro respalda a los servidores públicos que atienden los trámites, porque les especifican qué es lo que tienen que solicitar a sus usuarios.

Transparenta los requisitos; o sea, es un medio para transparentar que únicamente se piden los requisitos indispensables.

Y nos sirve también como un respaldo en las revisiones de los órganos fiscalizadores, cuando vienen las auditorías tanto del Órgano Interno de Control o como de la Auditoría Superior de la Federación, el e-rutas puede servir como la base para soportar los requisitos que se solicitan en los trámites.

También nos sirve para contar con información de referencia en la mejora de los trámites.

Entonces, este portal e-rutas se integró de manera muy formal, se integró un grupo de trabajo directivo, se integraron grupos de trabajo operativos, aquí les estoy mostrando la estructura, no vale la pena que me detenga mucho a explicarles la estructura como tal, pero lo que les quiero informar en este momento es que todos los trámites que están en e-rutas pasaron por un proceso de revisión y simplificación, y una vez que fueron aprobados se informó al grupo de trabajo directivo, que aquí les muestro también, encabezado por el señor Oficial Mayor con los asesores que también de alguna manera funcionan de manera similar a este comité, con



el propósito de asegurarnos que los trámites realmente cumplieran con las características y los criterios que se han buscado.

Este fue el proceso que se siguió. Se hizo un inventario de trámites, se seleccionaron los más importantes, las direcciones generales de la Oficialía Mayor elaboraron su ficha, esta ficha de trámite tiene las características de mejora regulatoria que vemos con la COFEMER o con las mejores prácticas de mejora regulatoria, esta ficha la revisó la DGPOP, hicimos algunos comentarios y una vez que la ficha estaba lista se sometía a revisión del grupo de trabajo operativo. Este grupo de trabajo operativo opinó el trámite, cuestionó al área responsable del mismo, surgieron controversias, este fue el proceso de simplificación.

Una vez que el trámite fue aprobado por el grupo de trabajo operativo se incorporó en el portal de e-rutas. Este fue el mecanismo que se siguió.

Un poquito más de los beneficios que ya se los comenté, facilitar a los usuarios, dar certeza, transparencia. E-rutas tiene los formatos en línea, cuando los usuarios ingresan a e-rutas pueden descargar los formatos, llenar los formatos para facilitar la presentación ante la ventanilla, ahí va a estar siempre la última versión, también pueden consultar las disposiciones normativas, está lleno de links e-rutas, para que puedan consultar la Ley de Presupuesto y todas las disposiciones que impactan este trámite en particular están disponibles en el portal.

Y, sobre todo, supera el Manual de Trámites de la DGPOP por la parte que es integral; o sea, contiene información de todas las direcciones generales de la Oficialía Mayor.

Por todos estos elementos que les platico, llegamos a la conclusión de que el Manual de Trámites de la DGPOP como tal ya no es necesario, debido a que se duplica con la información que está en e-rutas y funciona desde el año 2014 en el que fue implementado.

Nada más como dato final que ahí no viene, al día de hoy en e-rutas tenemos inscritos 73 trámites que ofrece la Oficialía Mayor, de los cuales 27 son de recursos humanos, 14 de recursos materiales, 28 de la DGPOP y 4 de la DGTIC, es el universo que integra e-rutas. Y, bueno, es un instrumento que consideramos hace innecesaria la permanencia del Manual de Trámites de la DGPOP como una norma interna.

Muchas gracias.

Si hay algún comentario.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Gracias a ti Jacqui.

Le preguntamos a los miembros de este comité: ¿si tienen algún comentario al respecto?

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Yo creo que otra parte que tiene valiosa el e-rutas es que tiene a los responsables directos de cada trámite y los teléfonos y lo que se consideró que podría tomar de duración cada uno de los trámites no nada más es una lista, sino también trae el



acceso con el responsable de cada uno de los trámites para que se puedan hacer comentarios con ellos.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Gracias, señor.

¿Algún otro comentario?

Si no hay ningún comentario, les preguntamos a los miembros de este comité: ¿si están por aprobarlo? Favor de manifestarlo, levantando la mano.

Aprobado por unanimidad, señor.

Seguimos con el siguiente punto, que es el 4.2, la eliminación de normas internas SE-NIS-0027, que es el Manual de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Normas.

Le pedimos al representante de esta dirección favor de exponer el tema.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** No vino.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** No vino, bueno, no hay algún representante.

**Guadalupe Roiz Villanueva:** ...subsecretaría, desconocía que si lo habían invitado, yo no sabía si habían invitado a Alberto o alguien de su personal.

**Lic. Rosa Gabriela González Pulido:** Sí, les hicimos la invitación y ellos nos mandaron la presentación.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Ellos incluyeron este tema.

**Guadalupe Roiz Villanueva:** Ok. No sabía, pero yo estoy aquí a sus órdenes para lo que necesiten o pasar recaditos.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Si le parece bien, Presidente.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Vamos a verlo.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** ¡Ah!, que lo veamos y ya en su momento se les hizo llegar en tiempo y forma la carpeta, ya todo mundo lo conoce, si quieren lo vemos y, si les parece bien, al final comentamos y, en su defecto, lo aprobamos.

**Guadalupe Roiz Villanueva:** OK.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Bueno, no tendría caso leerlo, señor, ya cada quien lo tiene en su carpeta. Entonces, nada más les preguntaríamos, si le parece bien, ¿si tienen algún comentario al respecto?



**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Lo único que dice: que es una norma obsoleta.

**Guadalupe Roiz Villanueva:** Exacto.

**Lic. Rosa Gabriela González Pulido:** Si gustan la leo.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Adelante, Gaby.

¿Le parece bien?

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Sí.

**Lic. Rosa Gabriela González Pulido:** Sí, lo que mandaron son dos hojas de esta presentación y la justificación por la cual solicitan a este comité la eliminación de la norma, es porque es una norma obsoleta, ya que en su última actualización se realizó el 15 de febrero de 2013 y debido a que la Dirección General de Normas ya no cuenta con la certificación de un sistema de gestión de la calidad, la norma internacional ISO9001/2008, en la que se basa este documento, está cancelada.

Entonces, es la propuesta que señala la Dirección General de Normas.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Gracias, Gaby.

En este tema les preguntamos a los miembros de este comité: ¿si tienen algún comentario al respecto?

Si no es así, les preguntamos: ¿si estamos por aprobarlo? Favor de manifestarlo, levantando la mano.

Aprobado por unanimidad, señor.

Continuamos con el punto 4.3, que es la aprobación de la sustitución del COMERI, por el Programa Anual de Normas Internas de la Secretaría de Economía, para lo cual, al parecer, usted señor nos va a exponer el tema.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Sí, yo les voy a platicar.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Adelante.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Les comento. Este tema es la sustitución de este comité del COMERI, por el Programa Anual de Normas Internas de la Secretaría de Economía.

El 30 de octubre de 2015, la Secretaría de la Función Pública comunicó la puesta en operación del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a través del cual se deberán administrar los inventarios de normas internas sustantivas y administrativas de forma automatizada. Asimismo, requirió la instrumentación de un

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a vertical list of initials and several larger signatures at the bottom.

Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page.



mecanismo de revisión periódica de normas internas que opere con base en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas y precisó que aquellas instituciones que actualmente utilicen el Comité de Mejora Regulatoria Interna, COMERI, como es nuestro caso, para promover la calidad regulatoria de sus normas internas valoraran su sustitución por el citado programa anual.

Es así que la Unidad de Asuntos Jurídicos estima viable la implementación del programa anual de trabajo y con ello propone la abrogación del acuerdo que le dio origen al COMERI. En el mes de abril de 2016 se integró y se difundió el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2016 de la Secretaría de Economía, que ahora se denomina: "PARNI", y el PARNI es el mecanismo de revisión periódica de las normas internas de la institución con el propósito de identificar aquellas susceptibles de emitir, actualizar o eliminar con estándares de simplificación y calidad regulatoria, a fin de contar con un marco normativo interno que permita la eficiente ejecución de los procesos.

En razón de lo anterior, se somete a consideración de este comité la sustitución del Comité de Mejora Regulatoria Interna, por el Programa Anual de Revisión de Normas Internas de la Secretaría de Economía, y si están de acuerdo, adoptaríamos el siguiente acuerdo.

Entonces, lo que estamos haciendo es sustituyendo a instrucción de la Secretaría de la Función Pública nuestro comité por este programa nuevo.

Entonces, les preguntamos: ¿si están de acuerdo? Y esta sería, entonces, la última sesión formal de este comité. Si ustedes así lo determinan y están de acuerdo que lo sustituycamos. ¿Están de acuerdo?

Entonces, leemos el acuerdo COCODI-01-2016:-

Los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna en términos de lo previsto en el oficio SP/100/667/15, de fecha 30 de octubre de 2015, emitido por el maestro Virgilio Andrade Martínez, Secretario de la Función Pública, acuerdan por unanimidad de votos la sustitución del Comité de Mejora Regulatoria Interna, por el Programa Anual de Revisión de Normas Internas; y, en consecuencia, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos abrogar los acuerdos que le dieron origen y que rigen su operación y asimismo, deberá hacerse de conocimiento del COCODI dicha sustitución.

Entonces, así lo haríamos ahora en la siguiente sesión del COCODI, haremos del conocimiento de los miembros de que se ha sustituido ya este comité por el programa mencionado.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Yo nada más tenía una pregunta. Sobre la forma, es un poquito de desconocimiento de e-rutas propiamente como está, asumo que se va a incorporar dentro del PARNI, propiamente dicho, ¿no sé si requiere algún tipo de mayor formalidad como norma? Tengo más bien esa duda.



El otro en la norma, el manual, digamos, tiene un formato, incluso el formato de los manuales tienen literal una estructura muy clara en materia normativa. Aquí nada más lo único que pediría es que bajo el supuesto, que asumo que es correcto, de que e-rutas se va a integrar al PARNI, nada más estar seguros de que la manera en que se incorpora sea una que permita eventualmente una aplicación, digamos, una aplicación con certeza, que es lo que yo veo.

Entiendo que funciona mejor, por eso nosotros creemos que todo lo que siga para mejorar está bien, para hacerlo más expedito, para darle mayor certeza, pero nada más es la incorporación.

Lo que entiendo es que e-rutas no es un manual como tal.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Es un portal.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Sí. Entonces, sí sería bueno nada más que se aseguran que su incorporación pudiéramos tener los elementos que dieran certeza eventualmente al trámite.

Me estoy adelantando. Digamos, cuando tienes un manual no hay problema, porque cuando alguien no cumple su función o algo sale mal es clarito en qué parte del procedimiento estaba. Entonces, sí me parece que dada la importancia que ustedes le van a dar a lo de e-rutas para en términos de la tramitología interna ante la Oficialía Mayor, que se aseguraran de que quedara de una manera en que no fuera nada más la descripción del portal, sino que, digamos, que sin que tenga que ser necesariamente un manual sí quedara claro: ¡Ah, mira!, es que aquí seguía este otro paso y este paso fue el que no se cumplió, fulanito debió de haber dado tal cosa. Nada más para dar certeza.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Hay que buscar cómo le damos formalidad y que sea la equivalencia, digamos, del portal e-rutas con el manual.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Esa es mi única preocupación. No es una preocupación de fondo, sino es más bien una preocupación de forma.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Bueno, hay que buscar cómo le hacemos.

**Rosalba Ramírez:** Tú eres la experta, pero yo considero que el e-rutas es un mecanismo muy completo y muy formal y está debidamente fundamentado, nada más la diferencia es que es electrónico, yo creo que es un buen instrumento para las coordinaciones administrativas y la formalidad yo creo que está incluida, ¿no?, Jacqui, tú pudieras comentar algo, si fueras tan amable.

**Lic. Jacqueline Mendoza Cabrera:** Sí. Lo que yo puedo comentarles en este punto es que cuando el e-rutas se liberó, se integró y se liberó se formalizó mediante comunicados del Oficial Mayor y del Director General de Programación, Organización y Presupuesto.



Eso es todo.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Sí, claro. Muy bien.

**Rosalba Ramírez:** Lo hacemos con mucho gusto.

**Intervención:** El otro comentario que es en continuación en alcance que está diciendo el contralor, tiene que ver con que este comentario de e-rutas tiene que ver con el Manual de Trámites o con los trámites de la Oficialía Mayor, que en este caso se incluyen todas las direcciones generales.

Pero ahora respecto al plan o al Programa Anual de Revisión de Normas, al PARNI, que ya tiene que ver con toda la Secretaría y que es el tema del COMERI, aquí también sería conveniente para garantizar que va a preservar este acuerdo que se está haciendo de eliminación del COMERI, que formara parte también de un Manual de Procedimientos probablemente sería del Manual de Procedimientos de la Dirección de Organización y Mejora Regulatoria; es decir, si se va a coordinar a través de tu dirección Jacqui, tal vez debería de incluirse en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Organización y Mejora Regulatoria, para efectos de garantizar la continuidad de la revisión de las normas, sobre todo cuando haya cambios de administración, verdad, que es lo que se trata de garantizar en la administración pública.

Muchas gracias, señor Presidente.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muy bien. Sí, yo creo que está bien.

**Lic. Elizabeth López Vera:** Bueno, aquí yo nada más les quiero precisar dos asuntos. El primero es en relación al mecanismo que incluye el PARNI, en el que la Unidad de Asuntos Jurídicos está como asesora. Aquí nada más la precisión que quiero hacer es que somos asesores solamente en cuestiones jurídicas, las áreas que promueven la norma son las responsables.

Y en relación a lo que menciona la licenciada, nosotros proponemos que sea mediante un acuerdo, que ya lo habíamos comentado con Jacqui, una vez que nos manden el proyecto de acuerdo lo revisamos. De hecho, traigo uno que es del 11 de marzo de este año de la Secretaría de Turismo, el cual nos puede servir como ejemplo para implementar el nuestro; en éste se abroga el COMERI y se implementa, se hace la implementación del PARNI.

Entonces, podríamos trabajar un documento similar en el que pudieran hacer la abrogación oficial del COMERI para que no quedara así y se hace la implementación a la vez del PARNI.

Entonces, nada más aquí hay que considerar los tiempos para la publicación, los tiempos para la firma, para la exención y para saber cuándo se quiere publicar.

Era lo único que quería hacer la precisión.



Entiendo su preocupación en el sentido de que el manual estaba registrado como norma interna, ya no la vamos a tener, una vez que este comité ya autorizó su eliminación gestionaremos ante Función Pública esta baja para que quede totalmente formalizado que el manual ya deja de existir como norma interna.

E-rutas como tal es una recopilación de todas las disposiciones, no hay una normatividad nueva, es una guía, es una guía más que una nueva norma, pero yo le propongo hacer la consulta en Función Pública, si les parece bien, si deberíamos registrar e-rutas como norma interna y sería todo.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Es nada más mi única duda para ver qué tanta certeza da no sólo de trámite, no me preocupa la operación, en eso yo no tengo ningún problema, sino más bien en el sentido de cómo debe ser tratado en términos formales, ese es mi único tema; entonces, cómo debe ser tratado y cómo debe ser documentado.

Nada más sería el único comentario. Sí pediría que hicieran ustedes la consulta en ese sentido y que en función a la respuesta le den el trato y la documentación adecuada.

Esto no afecta en nada el procedimiento.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Yo estoy de acuerdo. Yo creo que tenemos que documentarlo de tal manera para que quede muy bien establecido que éste sustituye y se siga modificando, se siga actualizando y trascienda en adelante para que no quede muerto ahí, nada más de que lo hicimos una vez y ahí se quede.

**Rosalba Ramírez:** No, no, constantemente está sujeto...

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** No, por eso, por eso tenemos que de alguna manera registrarlo para que sustituya al manual de DGPOP, digamos.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Y la manera de registrarlo pudiera tener que ver con la validez de los actos que están haciendo la gente ahí.

La ventaja de un manual es que no tiene vuelta de hoja, claramente está diseñado como una norma, no hay problema. Este que está más diseñado como un sistema de trámites y que puede ser mucho más expedito y eficiente y te registra todo y eso, pues, lo cual a mí me parece perfecto, no tengo ni problema con eso; simplemente es ver cómo lo tratan.

Yo sí les haría la sugerencia de que hagan la consulta para que en la incorporación le demos la forma, la fuerza y la certidumbre, sobre todo que usamos muchos términos de la certeza.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Sí, sí, sí.

**Mtro. Jorge Mario Soto Romero:** Que el otro sí tendría, podría no funcionar bien, pero es otro asunto, éste da certeza.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muy bien.

**Intervención:** Pero tiene que quedar establecido quién va a hacer el coordinador en delante de que este programa se lleve a cabo de manera continua, por eso es la sugerencia de que se incluya en algún manual de algún área, que en este caso parece que a la que compete es la Dirección de Modernización y Mejora Regulatoria.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** De acuerdo. Muy bien.

Yo creo que procedemos de esa manera y buscamos publicar el acuerdo.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Muy bien, señor. Si le parece, para darle la formalidad nada más, una vez hecho los comentarios, les preguntamos a los miembros de este comité: ¿si están por aprobar el punto 4.3? Favor de manifestarlo, levantando la mano.

Aprobado por unanimidad.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muchas gracias.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Bueno, son todos los puntos para los cuales fuimos convocados, lo que resta nada más es el cierre de la sesión, señor.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** No sé si tengan algún punto en particular ustedes que quieran que veamos aquí.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** En este caso como es una sesión extraordinaria no cabe lugar; sin embargo, ya que usted lo expone si alguien trae algo.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Claro. Tienes toda la razón.

**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Sí, adelante.

**Emma Morales Trujillo:** Gracias. Como consecuencia, de lo comentando por la Unidad de Asuntos Jurídicos, con base en el acuerdo que se acaba de tomar, entonces, les enviamos la solicitud de que se abroguen los dos acuerdos que dan origen al COCODI y entonces se dé formalidad al PARNI. ¿Es correcto?

**Lic. Elizabeth López Vera:** Sí, nos envían el proyecto de acuerdo, nosotros lo revisamos, hacemos los comentarios que consideremos y ya una vez que lo aprobemos se hace todo el procedimiento, pasarlo a rubrica, a firma del secretario y la publicación en el Diario Oficial, considerando los tiempos para todo el procedimiento.

**Emma Morales Trujillo:** Muy bien. Eso haríamos.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muy bien.

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)*

*(Handwritten signatures and initials at the bottom right)*



**C.P. Miguel Ángel Castillo López:** Se toman las precisiones y entonces sólo le pediríamos, señor, ya el cierre de la sesión.

**Ing. Octavio Rangel Frausto:** Muchísimas gracias por su asistencia a esta última sesión del COMERI, muchísimas gracias a todos.

Oficial Mayor  
Presidente del Comité

Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios Generales  
Secretario Ejecutivo

**Ing. Octavio Rangel Frausto**

**C.P. Miguel Ángel Castillo López**

Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios Generales  
Secretaria Técnica

Coordinación de Asesores de la Oficialía  
Mayor  
Vocal Titular

**Lic. Rosa Gabriela González Pulido**

**Ing. Néstor Eduardo Galván Zamora**

Coordinación General de Delegaciones  
Federales  
Vocal Suplente

Subsecretaria de Comercio Exterior  
Vocal Suplente

**Mtro. Alejandro Maciel Sierra**

**Lic. Berenice Estela Gutiérrez  
Hernández**

SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Coordinación General de Minería  
Vocal Suplente

**Lic. Claudia Yolanda Ibarra Palafox**

Unidad de Asuntos Jurídicos  
Vocal Suplente

**Lic. Elizabeth López Vera**

Subsecretaría de Competitividad y  
Normatividad  
Vocal Suplente

**C. Rosa de Guadalupe Roiz Villanueva**

Subsecretaría de Industria y Comercio  
Vocal Suplente

**Lic. Cristina de la Luz Garza Garza**

Órgano Interno de Control  
Asesor Titular

**Dr. Jorge Mario Soto Romero**

Dirección General de Programación,  
Organización y Presupuesto  
Asesora Titular

**Lic. Rosalva Ramírez Ramírez**

Invitada

Invitada

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**

**Lic. Emma Morales Trujillo**



Invitada

Lic. Jacqueline Mendoza Cabrera