

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.

1.- OBJETIVO.

Implementar un Programa de revisión de la normas internas, así como, todo aquellas que tengan impacto en la ciudadanía, con apego a los estándares en materia de simplificación y calidad regulatoria, para mejorar el marco normativo vigente y/o programar acciones para su exclusión en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria, a través de verificaciones periódicas durante el ejercicio 2017, que permita identificar las normas internas que sean susceptibles de eliminar, actualizar y/o mejorar, con el objeto de facilitar, la eficiencia en la ejecución de los procesos de la Entidad, y asegurar una certeza jurídica.

2.- ROLES Y PARTICIPANTES.

- ❖ **Área Coordinadora (AC):** a cargo de la Subgerencia Jurídica de la Entidad, sus funciones consistirán en elaborar, coordinar, dar seguimiento a la ejecución del presente Programa Anual.
- ❖ **Unidades Administrativas Promoventes (UAP):** Su función será proponer la emisión, modificación o abrogación de las normas de carácter interno de la Entidad, así como aquellas que tengan impacto ciudadano.

- Dirección General.

- Gerencia de Administración y Finanzas.

- Gerencia de Comercialización.

- Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

- ❖ **Unidades Emisoras de Normas (UEN):** Su función será, la de emitir normas internas en la Entidad.

- Dirección General.

- Gerencia de Administración y Finanzas.

- Gerencia de Comercialización.

- Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

- ❖ **Unidades Administrativas de Apoyo (UAA):** Su función será, la de proporcionar apoyo para un buen desarrollo del programa anual.

- Departamento de Informática

- Órgano Interno de Control de la APITUXPAN.

SCTSECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

TUXPAN

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE**3.- ACTIVIDADES Y PERIODO DE EJECUCIÓN.**

PLANEACIÓN			
COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PERIODO
Elaboración del Programa Anual	Elaborar	AC	Enero 2017
Presentación del Programa Anual de Trabajo ante el COMERI para sus comentarios.	Primera sesión Ordinaria del COMERI:	AC	27/02/2017
Ajuste al programa anual de trabajo, como resultado de la reunión.	Incorporar al Programa Anual de Trabajo operaciones y/u observaciones del COMERI.	AC	Marzo 2017
Difusión del Programa Anual de Trabajo	Realizar la difusión al personal y publicarlo en la Normateca Interna de la Entidad	AC	Abril 2017
EJECUCIÓN			
Revisar, identificar y evaluar normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorar y hacer más ágiles los procesos.	Hacer la Evaluación de las Normas	UEN/UAP/UAA/AC	Mayo 2017
Reportar Avances	Segunda Reunión Ordinaria COMERI.	AC	29/05/2017
Dictaminar la permanencia, mejora o eliminación de las Normas	Tercera Reunión Ordinaria de COMERI/ Presentar Dictamen para la determinar permanencia, eliminación y/o	AC/UAP/UEN	28/08/2017

	mejora/Emitir y difundir oficio mediante el cual se autorice la eliminación y/o mejora de las normas internas dictaminadas.		
Actualizar el Inventario de normas Internas	Elaborar el Inventario de Normas Actualizadas.	AC	Noviembre 2017
Difundir el Inventario de Normas Actualizadas.	Difusión del Inventario de Normas Internas, a través del correo institucional, así como, su publicación en la Normateca de la Entidad.	AC/UAA	Noviembre 2017
RESULTADOS			
Informe de actividades y reporte de estatus de Normatividad Interna Institucional.	Rendir Informe/ultima (cuarta) Reunión Ordinaria del Comité de COMERI.	AC	15/12/2017
Reporte del indicador de simplificación de las Normas Internas de la PGCM.	Rendir Informe	AC	Diciembre 2017

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

4.-DIAGRAMA DE FLUJO.

