



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN PERIÓDICA
DE NORMAS INTERNAS 2021**

Número	Actividad a realizar	Responsable	Fechas
PLANEACIÓN			
1	Elaboración del programa anual de trabajo	Enlace de simplificación	Enero 2021
2	Retroalimentación sobre el programa anual de trabajo	Unidades Administrativas	Febrero 2021
3	En su caso, ajuste al programa en función de la retroalimentación recibida	Enlace de simplificación	Marzo 2021
4	Difundir el programa a las Unidades Administrativas (UA) de la CONANP y publicación en el portal de internet	Enlace de simplificación	Marzo 2021
EJECUCIÓN			
5	Identificación de normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos	Unidades Administrativas	Marzo 2021
6	Identificación de normas duplicadas y obsoletas	Unidades Administrativas	Marzo 2021
7	Revisión y evaluación de las normas internas	Grupo de Trabajo	Marzo 2021
8	Dictaminación de permanencia, mejora o eliminación de las normas internas revisadas.	Grupo de Trabajo	Marzo 2021
9	Eliminación de normas internas dentro del Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la SFP que haya determinado el Grupo de Trabajo.	Enlace de simplificación	Abril 2021





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN PERIÓDICA DE NORMAS INTERNAS 2021

10	Mejora de normas internas dictaminadas	Unidades Administrativas	Mayo-Octubre 2021
11	Actualización de inventarios de normas internas	Enlace de simplificación	Noviembre 2021
12	Difusión permanente del inventario de normas internas	Enlace de simplificación	Diciembre 2021

RESULTADOS

13	Informe de actividades y reporte de status de normatividad interna institucional	Enlace de simplificación	Diciembre 2021
-----------	--	--------------------------	----------------

GRUPO DE TRABAJO DE NORMAS INTERNAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

MTRO. JOSÉ JUAN ARRIOLA ARROYO
DIRECTOR DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ALTERNATIVAS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

LIC. PEDRO JORGE MÉRIDA MELO
DIRECTOR DE PROGRAMAS DE MANEJO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO

MARÍA FERNANDA FUENTES CAMPOS
ASESORA DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL

LIC. LUJANA LIZÁRRAGA MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

