

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Nombre de la unidad administrativa _____

Titular o enlace de la unidad administrativa _____

Fecha de elaboración: _____

Total de trámites y/o servicios de la unidad administrativa: _____ Número de acciones prioritarias para 2018: _____

Código/ No.	Nombre del Trámite y/o Servicio	Descripción de la problemática	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Objetivo General de las Acciones	Unidad Administrativa Responsable

Nombre y cargo de quién lo elaboró

Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

- A. Código/No.-**Código con el que se encuentra identificado en el catálogo interno de la unidad administrativa o en su caso número consecutivo del trámite, servicio o acción de mejora propuesta o descrita.
- B. Nombre del trámite y/o servicio.-** Especificar el nombre del trámite y/o servicio, tal y como está dado de alta en el Catálogo del Registro Estatal de Trámites y Servicios o, en su caso, el nombre del trámite, servicio y/ procedimiento interno que será sujeto a mejora regulatoria.
- C. Descripción de la Problemática.-** Especificar de manera clara el estado actual y los principales problemas que obstaculizan la prestación del trámite y/o servicio.
- D. Acciones de Mejora Regulatoria.-** Aquellas acciones tendientes a crear, modificar y/o eliminar el marco jurídico a partir del cumplimiento de la acción de mejora al trámite y/o servicio, referentes a Decretos, Acuerdos, Ley, Código, Reglamento, Lineamiento, Manual, Norma, etc.

Derivado de lo anterior, es importante considerar la necesidad de que se revisen detalladamente estos ordenamientos considerando:

- a) Dar certidumbre jurídica de los trámites, servicios y procesos de la unidad administrativa.
 - b) Actualizar a partir de las necesidades del usuario y de la dependencia, considerando los avances tecnológicos vigentes.
 - c) Considerar todo el proceso hasta su publicación en el diario oficial Gaceta del Gobierno.
 - d) Revisar que no exista duplicidad en los trámites y servicios.
- E. Fecha de Cumplimiento.-** Es la fecha en que la dependencia se compromete a dar cumplimiento a la acción de regulación normativa, considerando los recursos humanos, materiales y financieros para realizarla.
- F. Acciones de Regulación a la Normatividad.-** escribir aquellas acciones encaminadas a la simplificación y eficiencia del trámite, servicio o procedimiento, tales como eliminación de trámites, de requisitos, reducción de tiempos de respuesta, reingeniería de procesos, o procedimientos, entre otros; por lo que es importante considerar:
- a) A quién va dirigido el trámite y/o servicio.
 - b) La necesidad de realizar reingeniería y mapeo de procesos, de acuerdo al tiempo que lleva la dependencia ofertándolo.
 - c) La realización de Estudios de Impacto regulatorio.
 - d) Necesidades de actualización de la información.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

- e) Considerar las mejores prácticas nacionales e internacionales para mejorar la prestación del trámite y/o servicio.
 - f) La forma de medir la satisfacción del usuario final del trámite y/o servicio.
 - g) La actualización permanente de los trámites y servicios en el Catálogo del Registro Estatal de Trámites y Servicios.
- G. Objetivo general de las acciones.-** Enunciado cualitativo que describe el propósito a alcanzar con las acciones de regulación normativa y de mejora, a partir de la problemática identificada y susceptible de ser medido.
- H. Fecha de cumplimiento.-** Es la fecha en que la dependencia se compromete a dar cumplimiento a la acción de mejora, considerando los recursos humanos, materiales y financieros para realizarla.
- I. Unidad Administrativa responsable.-** Anotar el nombre de la unidad administrativa (con nivel de Dirección General o equivalente) que atenderá cada una de las acciones comprometidas.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Nombre de la unidad administrativa _____

Titular o enlace de la unidad administrativa _____

Fecha de elaboración: _____

Total de trámites y/o servicios de la unidad administrativa: _____ Número de acciones prioritarias para 2018: _____

Cronograma de trabajo		2018											
No.	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agt	Sep	Oct	Nov	Dic
Acción o proyecto 1													
1	(describir actividad)	%							%				%
2	(describir actividad)		%				%			%			
3	(describir actividad)				%						%		
Acción o proyecto 2													
1	(describir actividad)	%							%				%
2	(describir actividad)		%				%			%			
3	(describir actividad)				%						%		

Nombre y cargo de quién lo elaboró

Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**