

Dependencia ó Entidad: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Fecha: **16 de abril de 2013**

I. Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):

Nombre del Trámite ó Servicio	Acción a realizar inscribir, modificar y/o eliminar	Objetivos y Beneficios esperados	Fecha de compromiso	Unidad Administrativa responsable de su cumplimiento
Inscripción al Padrón de Proveedores	Eliminar (Derivado de la creación de la Unidad para la Adjudicación de Contratos, publicado en el periódico oficial de fecha 2 de enero de 2013, así como la publicación del Reglamento de la misma, de fecha 10 de abril).	Facilitar el trámite de inscripción al Padrón de Proveedores del Estado de Morelos	30 de junio de 2013	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo
Inscripciones y Reinscripciones al Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"	Inscribir	Evitar largas filas en el trámite de inscripciones y reinscripciones al Jardín de Niños	Durante el año 2013	Dirección General de Recursos Humanos
Simplificación del proceso de Mantenimiento Correctivo Vehicular	Inscribir	Gestionar en tiempo y forma el pago a proveedores	Durante el año 2013	Dirección General de Mantenimiento Vehicular



De los Trámites y Servicios inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios en el 2012, identifique cuales fueron los de mayor impacto.

Nombre del Trámite ó Servicio	Solicitudes atendidas en el 2012	Razones de selección
Constancias de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos	4911	Es el único

II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS. (Verificar que la información se encuentre vigente).

Junio y Octubre

Su dependencia o entidad deberá enviar oficio que acredite la revisión realizada y el estado que guarda cada uno de sus trámites y servicios inscritos en el RETyS

III. Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada programa.

Nombre del Trámite ó Servicio	Acciones de mejora	Objetivos y Beneficios esperados	Fecha de compromiso	Unidad Administrativa responsable de su cumplimiento
Constancias de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos	Se elaborará un formato de solicitud de constancias como un opción de solicitud para los ex trabajadores <i>del gobierno del estado para ser llenado y se entregará en ventanilla con la documentación solicitada, este se pondrá en la plataforma de la CEMER</i>	Los usuarios a realizar las solicitudes de constancias, puedan tener acceso a solicitar su trámite mediante vía internet.	Noviembre del 2013	Dirección General de Recursos Humanos

IV.- Diagnóstico del Marco Regulatorio Vigente. Enlistar TODAS las normatividades que apliquen para la dependencia o entidad.

Denominación de la Normatividad:	Observaciones:
Ley Orgánica de la Administración Pública Central	
Reglamento Interior de la Secretaría de Administración	
Ley General de Bienes	

Ley sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	
Reglamento de la ley sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	
Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos	

V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificaro eliminar del Marco RegulatorioVigente.

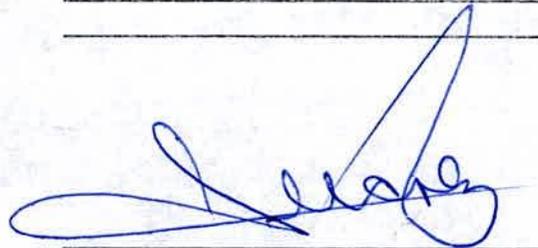
Denominación de la Normatividad	Acción a realizar Regulaciones por emitir, por reformar y por derogar o abrogar	Objetivo y la justificación de las propuestas	Fecha estimada de envío de los anteproyectos a la CEMER	Unidad Administrativa responsable de la Ejecución	Observaciones
lineamientos y políticas para la organización, coordinación, capacitación, dirección y control, dentro de su ámbito de competencia, de las URSI del Poder Ejecutivo Central	Establecer lineamientos y políticas e incluir a los Manuales de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Soporte a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Organizar, coordinar, capacitar, dirigir y controlar, dentro de su ámbito de competencia, a las URSI del Poder Ejecutivo Central	Diciembre 2013	Dirección General de Soporte a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Requerimientos mínimos para la adquisición de equipos e infraestructura para la implementación de proyectos y operación de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo	Establecer los requerimientos mínimos para la adquisición de los equipos e infraestructura mediante la Unidad Administrativa correspondiente regule la compra de los bienes e incluirlos en los Manuales de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Soporte a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Regular la adquisición de equipos e infraestructura para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones	Septiembre 2013	Dirección General de Soporte a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Modelo de Calidad Total	Actualizar el Modelo de Calidad Total de acuerdo a los nuevos sistemas de gestión gubernamental de la nueva administración, enfocado a la Satisfacción de los usuarios y ciudadanos en la administración pública central	Actualizar fundamentación	Noviembre de 2013	Dirección General de Desarrollo Organizacional	El modelo integra una guías para la gestión de los procesos que promueve la gestión de la calidad en la administración pública estatal

Actualización de Manuales Administrativos	Actualizar los manuales administrativos de la Secretaría de Administración	Contar con los manuales administrativos vigentes	Diciembre 2013	Dirección General de Desarrollo Organizacional	Se actualizarán según sea el caso, derivado de los cambios antes mencionados o en su caso en la normatividad.
---	--	--	----------------	--	---

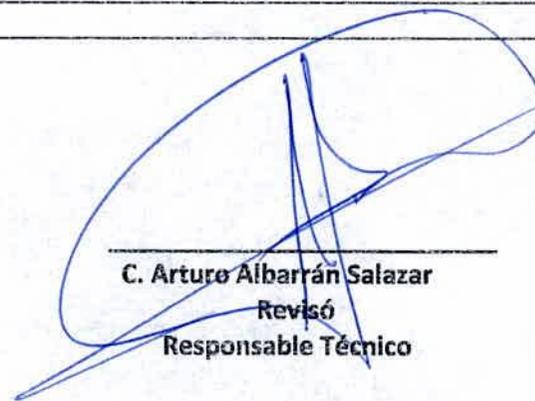
VI. Capacitación permanente en materia de mejora regulatoria a los funcionarios de las dependencias y entidades

Área de la Dependencia o Entidad	Nº de Personas a ser capacitadas	Fecha propuesta
Capacitación en el Programa Anual de Mejora Regulatoria	10	16 abril 2013

VII.- Observaciones adicionales al presente Programa Anual de Mejora Regulatoria 2013: _____ Ninguna _____



C.P. Daniel Eliseo Juárez Ramírez
Aprobó
Responsable Oficial



C. Arturo Albarrán Salazar
Revisó
Responsable Técnico