

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL**  
**Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

Dependencia o Entidad: **SECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015 en las fracciones I, II, III, V y VII.

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

<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	NINGUNA
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	NO APLICA

II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.

NO APLICA
-----------

Nota: Indique si se llevó a cabo la revisión de sus trámites y servicios y si estos se encuentran vigentes o necesitan actualizarse en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

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

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE
NO APLICA	NO APLICA	

ESTA SECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN NO OTORGA SERVICIOS AL PÚBLICO.

V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente.

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NUEVO REGLAMENTO INTERIOR	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN EN LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL  
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015**

MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PENDIENTES DE ELABORAR HASTA QUE SE APRUEBE EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA SECRETARÍA	SIN AVANCE
MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PENDIENTES DE ELABORAR HASTA QUE SE APRUEBE EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA SECRETARÍA	SIN AVANCE

Nota: Se tienen que señalar toda la normatividad que se especificó en el PAMR (esta nota es informativa, favor de eliminarla)

VII.- Describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN O SISTEMATIZACIÓN	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
N/A	N/A



C.P. Cinthia Cristina Castillón Narváez  
Coordinadora de Seguimiento  
Presupuestal de la  
Dirección General de Administración  
Aprobó  
Responsable Oficial



Lic. Patricia Guadalupe Soto  
Amador  
Asesor de Comunicación Social  
Revisó  
Responsable Técnico