



PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019

Dependencia o Entidad: Secretaría de Gobierno

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019 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):

ACCIÓN COMPROMETIDA:	Modificar los trámites de Inscripción por Cambio de Régimen Patrimonial, Búsqueda de Registros de Nacimiento, Matrimonio, Defunciones y otros no especificados en Matrimonio, Inscripción por Certificación de Documentos que obren en los Archivos Registrales, Expedición de Copias Certificadas, Inscripción por Anotación Marginal por virtud de Divorcio, Inscripción de Registro de Matrimonio, Inscripción de registro de reconocimiento o admisión de hijos, Inserción de actas de nacimiento, matrimonio o defunción levantadas en el extranjero, de Aclaración y/o Rectificación de Actas del Registro Civil, Inscripción por Rectificación de Actas por orden Judicial y Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y otras, para estar dentro de la legalidad ya que aumentó el costo de los trámites al incrementarse el salario mínimo de conformidad al artículo 83 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos. Así como modificar el trámite de Divorcio Administrativo para estar dentro de la legalidad, ya que se contempló el costo de conformidad al artículo 83 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Realizado.
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Certificación de documentos históricos del Archivo Histórico en el Instituto Estatal de Documentación de Morelos y Archivo General del Estado de Morelos.
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Inscribir
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Actualización de costos de tramite
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Con fecha 05 de febrero se remitió a la Subdirección Administrativa mediante correo electrónico, los formatos de Registro Estatal de Trámites y Servicios, con la finalidad de que se actualice la información respectiva
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Copia certificadas de Ejemplares o antecedentes del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Se modificaron los costos que tenían registrados en la página de la Subsecretaría de Ingresos de acuerdo a la tarifa contemplada en la Ley General de Hacienda.
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Consulta y Búsqueda
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	El proceso de búsqueda es más sencillo al hacerlo directamente en la página del Periódico Oficial
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Publicación
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Asegurar calidad del proceso de revisión de los documentos y análisis
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Suscripción Electrónica
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Entrega de los ejemplares en tiempo y forma
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Suscripción Impresa
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Entrega de los ejemplares en tiempo y forma
ACCIÓN COMPROMETIDA:	Venta de Ejemplares
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Entregar copias certificadas de los ejemplares que no se encuentran en existencia.

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

En el mes de Enero se hicieron las modificaciones de los costos aplicables del año 2019 al catálogo de los trámites de



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

esta Dirección General, por lo que todos los trámites siguen vigentes.
Trámites para actualizar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.
Los RETyS se encuentran vigentes en cuanto se refiere a los costos, requisitos y formatos de solicitud; por cuanto al fundamento jurídico de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos publicada en fecha 25 de marzo del 2019, en el Periódico Oficial 5689 "Tierra y Libertad", consistente en la modificación de montos de legalización y apostilla, se solicitó su actualización mediante oficio de fecha 26 de marzo del 2019 dirigido a la subdirección administrativa.
VIGENTES

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
Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento.	Derivado a que dicha constancia ya se puede imprimir con firma electrónica, la mejora sería: entregar al usuario este documento el mismo día que lo solicita, excepto cuando por la naturaleza de su trámite o el sistema no lo permita.	Desde el mes de enero del presente, se entregan el mismo día las constancias con firma electrónica, excepto cuando por la naturaleza de su trámite o el sistema no lo permita.
Servicio de consulta de periódicos locales y nacionales revistas de interés científico y político-social, libros de historia del Estado de Morelos, documentos históricos que datan de 1920.	Actualizar el procedimiento para acceder a la consulta de los acervos hemerográficos y bibliográficos	<i>Se encuentra en proceso la organización e instalación de los acervos documentales, hemerográficos y bibliográficos, no obstante se ha dado continuidad al servicio de consulta, asimismo se continua con la actualización del procedimiento a fin de facilitar al público usuario dicha consulta dado el cambio de sede a carretera Temixco-Zapata núm. 3, Colonia Palo Escrito del Municipio de Emiliano Zapata, interior del Desarrollo Industrial Emiliano Zapata (DIEZ) que hace lejana la consulta de manera directa en la institución.</i>
Servicio de consulta a través de la página oficial del Instituto Estatal de Documentación de Morelos y Archivo General del Estado de Morelos	Actualizar la página oficial del Instituto Estatal de Documentación de Morelos	<i>Se trabaja y se da continuidad en la actualización de la página oficial del Instituto Estatal de documentación de Morelos link: iedm.morelos.gob.mx (anexo en fotocopia impresión del portal).</i>
Visitas guiadas a la Hemeroteca y al Archivo Histórico del Instituto Estatal de Documentación de Morelos y Archivo General del Estado de Morelos.	Actualizar el procedimiento para la realización de las visitas guiadas	<i>Se realizó la actualización al procedimiento de visitas guiadas a través del Manual de Políticas y Procedimientos, el cual se encuentra en revisión para su validación correspondiente, no obstante es importante señalar que solo se elimina el formato que se requisitaba para dar atención y ahora solo se realiza mediante una solicitud simple del público. (anexo documental del procedimiento vigente y del actualizado).</i>
Legalización de documentos públicos		<i>Con fecha 05 de febrero del presente</i>



**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

expedidos por autoridades estatales, municipales y/o personas que tengan fe pública.	Actualizar formatos en página de Internet para que el usuario pueda acceder al mismo. El objeto es mejorar tiempo de atención.	año se envió mediante correo electrónico (angel.cruz@morelos.gob.mx) los formatos de Registro Estatal de Trámites y Servicios, con la finalidad de que se actualizara el formato de solicitud de trámite de legalización respectivo.
Apostille de documentos públicos expedidos por autoridades estatales, municipales y/o personas que tengan fe pública	Actualizar formatos en página de Internet para que el usuario pueda acceder al mismo. El objeto es mejorar tiempo de atención.	Con fecha 05 de febrero del presente año se envió mediante correo electrónico (angel.cruz@morelos.gob.mx) los formatos de Registro Estatal de Trámites y Servicios, con la finalidad de que se actualizara el formato de solicitud de trámite de apostille respectivo.
Copia certificadas de Ejemplares o antecedentes del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	Revisar los tiempos de elaboración y de entrega, y mejorarlos para dar una atención eficaz.	Se da una atención eficaz y de calidad a los usuarios.
Consulta y Búsqueda	Revisar el proceso de búsqueda para entregar los resultados esperados por los interesados.	El proceso de búsqueda es más sencillo al hacerlo directamente en la página del Periódico Oficial
Publicación	Crear políticas y procedimientos para asegurar la consistencia en la revisión de calidad del proceso.	Asegurar calidad del proceso de revisión de los documentos y análisis
Suscripción Electrónica	Realizar una revisión para asegurar que el interesado recibe los ejemplares de su suscripción.	Entrega de los ejemplares en tiempo y forma
Suscripción Impresa	Realizar una revisión para asegurar que el interesado recibe los ejemplares de su suscripción.	Entrega de los ejemplares en tiempo y forma
Venta de Ejemplares	Garantizar la existencia de los ejemplares para la venta.	Entregar copias certificadas de los ejemplares que no se encuentran en existencia.

V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente (Agenda de Planeación Regulatoria).

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos	Actualizar	Esta Dirección General a mi cargo, desde el año pasado tiene trabajando un proyecto de reformas al Código Familiar y derivado de una reunión de trabajo el día 20 de febrero del presente año, con la Diputada Alejandra Flores y con el debió conocimiento por el Secretario de Gobierno, se le planteó dicha iniciativa, por lo que, mediante Sesión Ordinaria de la Asamblea de la LIV Legislatura, que tuvo verificativo el día cuatro de abril de dos mil diecinueve, la Diputada Alejandra Flores Espinoza, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Movimiento de Regeneración Nacional, presentó la



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

		Iniciativa con Proyecto de Decreto que Reforma y adiciona Diversas Disposiciones del Código Familiar y Procesal Familiar, ambos para el Estado Libre y Soberano de Morelos, con el propósito de otorgar mayores facultades a la Dirección General del Registro Civil.
Manuales de Organización	Actualizar	Con fecha 20 de febrero de 2019, se envió por correo electrónico oficial al C. Rodolfo Antonio Rojas Gervacio, quien es personal de la Dirección General de Vinculación Operativa y Gestión Administrativa de la Secretaría de Gobierno, el Manual. Se anexa impresión del correo electrónico.
Manuales de Políticas y Procedimientos	Actualizar	Con fecha 03 de julio de 2019, se envió a la Dirección General de Vinculación Operativa y Gestión Administrativa de la Secretaría de Gobierno, el Manual. Se anexa copia simple del oficio número DGRC/DGO/1359/2019.
Lineamientos de Operación de las Oficinas y la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos	Actualizar	Con fecha 20 de julio de 2019, se envió a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno los Lineamientos para su revisión y visto bueno para su publicación. Se anexa copia simple del oficio número DGRC/DT/96/2019.
Reglamento Interior del Instituto Estatal de Documentación de Morelos	Derogar	Mediante oficio IEDM/DG/152/2019 de fecha 22 de abril de 2019, se remite anteproyecto del Reglamento Interior a la Dirección General del Vinculación Operativa y Gestión Administrativa de la Secretaría de Gobierno para que se gestione lo correspondiente, a su vez mediante oficio SG/DGVOyGA/573/04/2019 de fecha 7 de mayo de 2019, se remite a la Dirección General Jurídica, obteniendo respuesta mediante oficio número SG/SSG/DG/DGJ/1292/2019, emitido por la misma, donde se convoca al Instituto Estatal de Documentación de Morelos a la primer mesa de trabajo para abordar el tema e iniciar con los trabajos del Instrumento Jurídico en cuestión. (anexo documental soporte de avance).
Manual de Organización del Instituto Estatal de Documentación de Morelos	Reformar	Mediante oficio número IEDM/DG/222/2019 de fecha 6 de julio de 2019 se envió anteproyecto del Manual de Organización y del Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto Estatal



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

		de Documentación de Morelos y Archivo General del Estado de Morelos, a la Dirección General de Vinculación Operativa y Gestión Administrativa de la Secretaría de Gobierno, en atención al oficio SG/DGVOyGA/DGyS/0879/06/2019 de fecha 27 de junio DE 2019. En proceso de actualización (anexo documental soporte de avance).
Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto Estatal de Documentación de Morelos.	Reformar	Mediante oficio número IEDM/DG/222/2019 de fecha 6 de julio de 2019 se envió anteproyecto de Manual de Organización y Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto Estatal de Documentación de Morelos a la Dirección General de Vinculación Operativa y Gestión Administrativa de la Secretaría de Gobierno, en atención al oficio SG/DGVOyGA/DGyS/0879/06/2019 de fecha 27 de junio DE 2019. En Proceso de actualización (anexo documental soporte de avance-bis).
Reglamento del Periódico Oficial "Tierra y Libertad"	Derogar	Se elaboró el proyecto para emitir un nuevo Reglamento y derogar el actual.
Reglamento del Periódico Oficial "Tierra y Libertad"	Emitir	Se elaboró el proyecto para emitir un nuevo Reglamento y derogar el actual. Se envió a la Secretaría de Hacienda para solicitar el informe de impacto presupuestario.

VII.- En caso de haber señalado la existencia de algún Proyecto de modernización o sistematización de trámites o servicios dentro de su dependencia o entidad reportar los avances en su ejecución:

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN O SISTEMATIZACIÓN	AVANCES Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
"Fortalecimiento del Registro Civil 2019"	<p>1.- En relación a la captura de 136, 923 registros de identidad (nacimiento, reconocimiento y adopción) o defunciones de niñas niños y adolescentes, del acervo registral del 2001 al 2018.</p> <p>Acabamos de dar inicio a los trabajos por lo que llevamos un avance de 5117 registros mismos que representan el 4%.</p> <p>2.- Respecto a la meta de Digitalización de 136, 923 registros de identidad (nacimiento, reconocimiento y adopción) o defunciones de niñas niños y adolescentes, del acervo registral del 2001 al 2018. Tenemos un avance de 5117 imágenes mismas que representan el 4%.</p> <p>3.- Respecto a la meta de Actualización Tecnológica, se adquirirán 3 sets integrados por</p>



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

	<p>equipo de cómputo, regulador e impresora.</p> <p>4.- Con relación a la meta de Conexión Interestatal que permita integrar y actualizar los registros de niña, niños y adolescentes a la Base de Datos Local y la Base de Datos Nacional del Registro Civil.</p> <p>Actualmente estamos en proceso de pago de facturas que garanticen el servicio todo el año 2019.</p> <p>5.- Respecto a la meta de campañas Especiales para el registro oportuno de niñas, niños y adolescentes, así como abatir el subregistro de nacimiento, mediante acciones de regularización del estado civil de la población vulnerable. Se prioriza la atención de 05 municipios, como meta a cumplir, actualmente hemos acudido a 04 municipios con un total de 75 beneficiados.</p> <p>6.- Respecto a la meta de implementar Campañas Especiales conjuntamente con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en beneficio de niñas, niños y adolescentes.</p> <p>Se adquirirá una impresora Braille y se realizarán acciones para llevar a cabo campañas especiales en el interior del estado.</p>
No aplica	
Implementación de Firma Electrónica Avanzada e Implementación de Trámites en línea	Para poder realizar la implementación de la firma electrónica se debe realizar la adecuación en la normatividad del Periódico Oficial, por lo que se elaboró el proyecto para expedir un nuevo Reglamento del Periódico Oficial

Lic. Marisol Neri Castrejón
Directora General de Vinculación Operativa
y de Gestión de la Secretaría de Gobierno
Aprobó
Responsable Oficial

Lic. Julia Escobar Osorio
Auxiliar Técnico
Revisó
Responsable Técnico