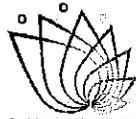




MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
AUDITORÍA DEL MUNDO
GOBIERNO DEL ESTADO
2018-2024

Formato II



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2022
TERCER REPORTE BIMESTRAL**

Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 01 / DICIEMBRE / 2022

De acuerdo al contenido del Programa de Mejora Regulatoria 2022 en las fracciones I, II, III y IV

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

ACCIÓN COMPROMETIDA:	N/A
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	N/A

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

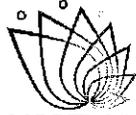
III.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
N/A	N/A	N/A

Nota: Se tienen que señalar todos los trámites y servicios que se especificaron en el PMR que tendrían una acción de mejora regulatoria (esta nota es informativa, favor de eliminarla).



MORELOS
2018 - 2024



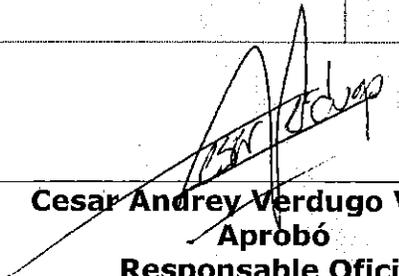
MORELOS
ASPIRACIÓN DEL MUNDO
Sub-Orden del Estado
2018-2024

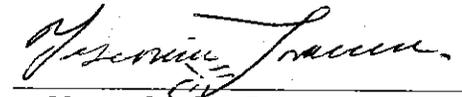


**COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**

IV.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente para Implementar acciones de Simplificación y Mejora de Trámites y Servicios (Agenda de Planeación Regulatoria).

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Manuales Administrativos de la Administración Pública Central y Paraestatal	Asistencia técnica para las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública, en lo referente a la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.	Se validaron 3 manuales administrativos (2 de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado y 1 de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo) los cuales se cargaron al repositorio electrónico manuales.morelos.gob.mx. Se impartieron 4 cursos en materia de actualización de manuales de organización y manuales de políticas y procedimientos. Se anexa a este reporte la siguiente evidencia documental: 2 oficios de envío de manuales administrativos validados con los enlaces electrónicos para la publicación de los mismos. 4 listas de asistencia de los cursos de capacitación.


Cesar Andrey Verdugo Villegas
Aprobó
Responsable Oficial


Yesenia del Carmen Inacua Martínez
Directora de Soporte a Desarrollos.
Revisó
Responsable Técnico

Los Sujetos obligados únicamente deberán de remitir los formatos, debidamente firmados, no se deberán de incluir más documentos a los señalados. Las evidencias en archivo separado con el nombre de evidencias correspondiente y estas deberán de ser directamente relacionadas para justificar el porcentaje de avance reportado en el trimestre correspondiente.