

SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014 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:	NINGUNA
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	N/A

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

La Secretaría de Información y Comunicación no realiza trámites ni presta servicios en forma personal a la ciudadanía.

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
<i>NINGUNO</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>

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

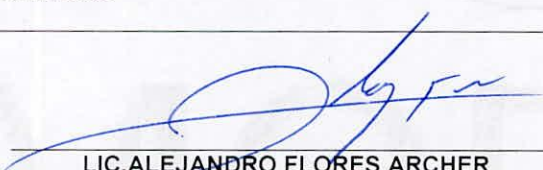
SEGUNDO REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

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
MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CUMPLIDA YA SE ENVIO EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE ANTERIOR
MANUALES DE ORGANIZACIÓN	ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CUMPLIDA YA SE ENVIO EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN EL REPORTE ANTERIOR
LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REVISIÓN EN EL ÁREA ESPECIALIZADA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA. ENVIO OFICIOS SIC/DGA/381/2014 y SIC/ACS/059/2014

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
NINGUNO	N/A


LIC. ALEJANDRO FLORES ARCHER
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Aprobó
Responsable Oficial




LIC. PATRICIA G. SOTO AMADOR
ASESOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Revisó
Responsable Técnico

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

CEMER
Avenida Río Mayo No. 1100, Plaza El Campanario, Locales 5 y 6
Col. Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos, C.P. 62290
TELS. (01777) 3-12-91-28 y 3-12-90-56
<http://tramites.morelos.gob.mx>

NUEVA
VISIÓN

