



**MORELOS**  
2018 - 2024



**MORELOS**  
ANFITRÓN DEL MUNDO  
Gobierno del Estado  
2018-2024

Formato II



COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2020  
TERCER REPORTE BIMESTRAL**

**Sujeto Obligado: INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

De acuerdo al contenido del Programa de Mejora Regulatoria 2020 en las fracciones I, II, III y IV

**I.- 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
<i>Decreto Numero Cuatrocientos; por el que se crea el Instituto Estatal de Infraestructura Educativa.</i>		<i>Derivado de que ya existe decreto queda sin efecto toda vez que ya se realizó el cambio.</i>
Manual de Organización y de Políticas y Procedimientos del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa.	Modificación	<i>En el mes de Mayo 2020, se mandó a revisión la primera versión, en la cual nos hicieron observaciones y se encuentran en proceso de solventación.</i>

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

<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	Inscripción en el padrón de contratistas Pago a Proveedores de Bienes y Servicios. Pago de Anticipos, Estimaciones de obra y/o Equipamiento
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	Cumplido

*Handwritten signature*



COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA

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

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.

- Se revisaron en el mes de Septiembre y Octubre; las cuales no tienen actualizaciones vigentes.

### IV.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa. (Se sugiere revisar el lineamiento quinto en relación a las acciones de simplificación de trámites y servicios)

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
Inscripción en el padrón de contratistas	Se modificaran los apartados de Observaciones Adicionales, Fundamento Jurídico del Trámite o Servicio, y se complementaran los datos en el apartado Quejas en el Servicio y atención a la ciudadanía, así como los Requisitos y Documentos anexos que se requieran.	<i>Cumplido: Se efectuaron las modificaciones en el Formato del Registro Estatal de Trámites y Servicios</i>

*Handwritten signature or initials.*



**MORELOS**  
2018 - 2024



**MORELOS**  
ANFEBRÓN DEL MUNDO  
Gobierno del Estado  
2018-2024



**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA**

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
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios.	Se complementaran los criterios de Resolución, Fundamento Jurídico del Trámite o Servicio, así como los datos en el apartado Quejas en el Servicio y atención a la ciudadanía, y a los Requisitos y Documentos anexos que se requieren.	<i>Cumplido: Se efectuaron las modificaciones en el Formato del Registro Estatal de Trámites y Servicios</i>
Pago de Anticipos, Estimaciones de obra y/o Equipamiento	Se complementaran los criterios de Resolución, Fundamento Jurídico del Trámite o Servicio, y los datos en el apartado Quejas en el Servicio y atención a la ciudadanía, así como los Requisitos y Documentos anexos que se requieren.	<i>Cumplido: Se efectuaron las modificaciones en el Formato del Registro Estatal de Trámites y Servicios</i>

**José Evaristo Silva Bandala**  
**Director General del IN.E.I.E.M.**

Aprobó  
Responsable Oficial

**Yolanda Hernández Tecuapa**  
**Encargado de Despacho de la**  
**Dirección de Administración y**  
**Finanzas**

Revisó  
Responsable Técnico

*Handwritten mark*