



**MORELOS**  
2018 - 2024



Formato II



COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA

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

**Sujeto Obligado:** Secretaría de Administración

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).**

<b>DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD</b>	<b>ACCIÓN A REALIZAR</b>	<b>INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE</b>
<p><i>Manuales Administrativos de la Administración Pública Central y Paraestatal</i></p>	<p><i>Apoyar en la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública que así lo soliciten.</i></p>	<p>El acumulado hasta el mes de noviembre fue: Se cargaron 117 manuales administrativos al repositorio electrónico <a href="https://manuales.morelos.gob.mx">https://manuales.morelos.gob.mx</a></p> <p>Se atendieron 28 solicitudes de asesoría para el apoyo en la actualización de los manuales administrativos de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública.</p> <p>Se anexa a este reporte la siguiente evidencia documental: 2 Oficios para la publicación de los enlaces electrónicos. 10 Listas de asistencia de asesorías.</p>

X



**MORELOS**  
2018 - 2024



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



**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA**

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

<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	No aplica
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	No aplica

**III.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.**  
No aplica.

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

<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b>	<b>INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO</b>
<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>

**Aprobó**

**C.P. Rosa Bahena Juárez**  
**Directora General de Gestión Administrativa**  
**Institucional y Responsable Oficial**

✕