



**Secretaría
de Desarrollo
Económico**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

PROGRAMA ESTATAL ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

ANTEPROYECTO

DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES, ORGANISMOS
PÚBLICOS AUTÓNOMOS O DESCENTRALIZADOS E
INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Dirección de Mejora Regulatoria
Morelia, Michoacán Marzo de 2024



ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ESTATAL ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024

DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES, ORGANISMOS PÚBLICOS
AUTÓNOMOS O DESCENTRALIZADOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Morelia, Michoacán, Marzo de 2024.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
I. DIAGNÓSTICO	4
II. VISIÓN.....	5
III. MISIÓN	5
IV. MARCO NORMATIVO.....	5
V. OBJETIVO	5
VI. ANÁLISIS FODA Y SU IMPACTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA.....	5
VII. PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DEL AÑO 2024.	9
➤ INICIAL.....	9
➤ RECEPCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN.....	9
➤ ANÁLISIS DE LOS PLANES DE ACCIÓN	10
➤ APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO.....	10
CON LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ESTATAL, SE SOMETE A REVISIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, SI ÉSTOS REALIZAN OBSERVACIONES O APORTACIONES AL PROYECTO ENTONCES SE PROCEDE A MODIFICARLO.	10
➤ PROYECTO FINAL.....	10
HABIENDO SIDO APROBADO EN ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, Y REALIZADAS LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES PERTINENTES SE PROCEDERÁ A INTEGRAR EL PROGRAMA ESTATAL ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2024.	10
➤ PUBLICACIÓN	10
UNA VEZ APROBADO EL PROGRAMA EN SESIÓN DE CONSEJO SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.....	10
AVANCES DE CUMPLIMIENTO SEGÚN LOS INDICADORES DE MEDICIÓN Y CRONOGRAMA	10
➤ LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN INFORMAR EN FORMA TRIMESTRAL LOS AVANCES DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN SUS PLANES ANUALES, LOS QUE SE DARÁN A CONOCER EN LAS SESIONES DEL CONSEJO	10
VIII. ESTADÍSTICO DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS:.....	10
ESTRATEGIAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA REGULATORIA.....	11
IX. INDICADORES GENERALES DE MEDICIÓN.....	14
➤ ESTRATEGIA 1: ACTUALIZACIÓN DEL MARCO REGULATORIO.....	14
➤ ESTRATEGIA 2: CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.	15
➤ ESTRATEGIA 3: ACCIONES DIVERSAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	15
➤ ESTRATEGIA 4: ACCIONES DIVERSAS DE MEJORA CONTINUA	16
➤ CRONOGRAMA.....	16
ANEXO ÚNICO “ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS”	17

Introducción

El presente anteproyecto del Programa Estatal de Mejora Regulatoria 2024 fue integrado por la Dirección de Mejora Regulatoria con los planes anuales de las diferentes Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, Instituciones Educativas, así como algunos Municipios de la Entidad; dichos planes se encuentran publicados en la página <https://sedeco.michoacan.gob.mx/planes-anuales-de-mejora-regulatoria/>, esto, con la finalidad de recibir aportaciones y comentarios a los mismos.

En este documento se habrán de definir las acciones a realizar durante este periodo ya sea en materia de propuestas regulatorias o acciones de mejora continua y de simplificación de trámites y servicios; acciones que tienen el objetivo de incidir de manera positiva en la atención que brindamos a la población.

Sometemos este anteproyecto a la consideración del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria para la expedición del programa definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios, que señala *“Al Consejo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: ...VII Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa”*.

I. Diagnóstico

Las Dependencias Estatales, Municipales, Organismos Públicos Descentralizados e Instituciones Educativas cuentan con un marco regulatorio que permite la modernización y actualización de sus procesos administrativos, con lo que tienen las condiciones necesarias para promover el desarrollo administrativo, económico y social del Estado mediante trámites y servicios ágiles y de calidad.

La mejora regulatoria nos orienta a evaluar la situación operativa y normativa que guardan los trámites y servicios de cada una de las áreas con la finalidad de establecer objetivos, metas y acciones de simplificación administrativa que conduzcan a una mejora regulatoria continua y permanente y con ello integrar un ciclo virtuoso para el logro de las grandes metas de la administración estatal.

Para la elaboración de este Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria contamos con los siguientes elementos aportados por las diferentes Dependencias, Instituciones y Organismos Públicos Descentralizados:

- Estrategias de mejora continua.
- Planes de acción
- Propuestas regulatorias.
- Propuestas de implementación y seguimiento de proyectos.

Propuestas que, plantean por una parte modificaciones y actualizaciones a su marco regulatorio y por otro, proponen acciones de simplificación de requisitos y digitalización de procesos además de la implementación de indicadores de eficiencia y eficacia, que persiguen, entre otros, los siguientes objetivos:

- Evitar actos de corrupción
- Disminuir los costos sociales de los trámites y servicios
- Incrementar la transparencia, eficacia y eficiencia de los trámites y servicios

Con lo anterior, se pretende construir un sistema organizacional, regulatorio y operativo que sea capaz de cumplir las expectativas de los ciudadanos apoyándonos en la modernización de los ordenamientos jurídicos vigentes.

II. Visión

Colocar al Estado de Michoacán como una entidad de vanguardia que salvaguarde los principios de competitividad, eficiencia y eficacia administrativa, garantizando que las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria generen los mayores beneficios a la sociedad.

III. Misión

Mantener vigente el círculo virtuoso “Mejora regulatoria” – “acciones de simplificación administrativa” – “operación eficiente de las actividades del sector productivo, empresarial y la sociedad civil”, aplicando los principios de Máxima economía para la sociedad, Seguridad jurídica, Simplicidad, Aprovechamiento de tecnologías de la información, Prevención de riesgos, Transparencia y rendición de cuentas además del Fomento a la competitividad y el empleo.

IV. Marco normativo

El presente programa está planteado de conformidad con lo establecido en el artículo 13 fracción II que señala “...A la Comisión le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguiente... *Elaborar, instrumentar y coordinar el programa y someterlo a la aprobación del Consejo, así como evaluar los avances en su aplicación a través de indicadores que la propia Comisión determine...*”.

Así como lo señalado en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria que a la letra dice:

“El Programa Anual deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales. Los Programas Anuales se harán públicos en los portales electrónicos de los sujetos obligados y en el Periódico Oficial, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.”

V. Objetivo



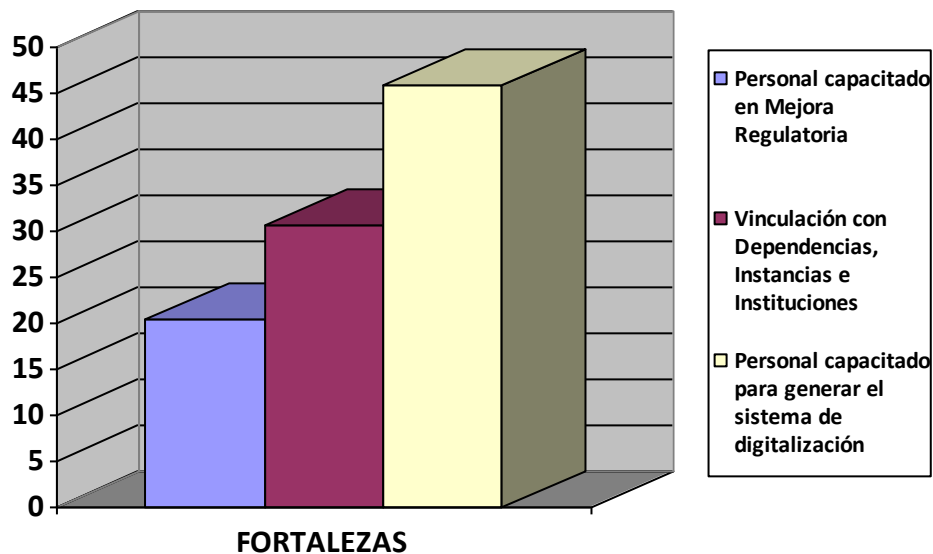
Integrar el programa anual de la administración pública estatal y municipal.

VI. Análisis FODA y su impacto en el cumplimiento de las acciones de mejora regulatoria.

Derivado de los planes recibidos de las diversas dependencias Estatales y Municipales, así como de Instituciones Educativas se destaca en sus análisis FODA, lo siguiente:

F (Fortalezas)

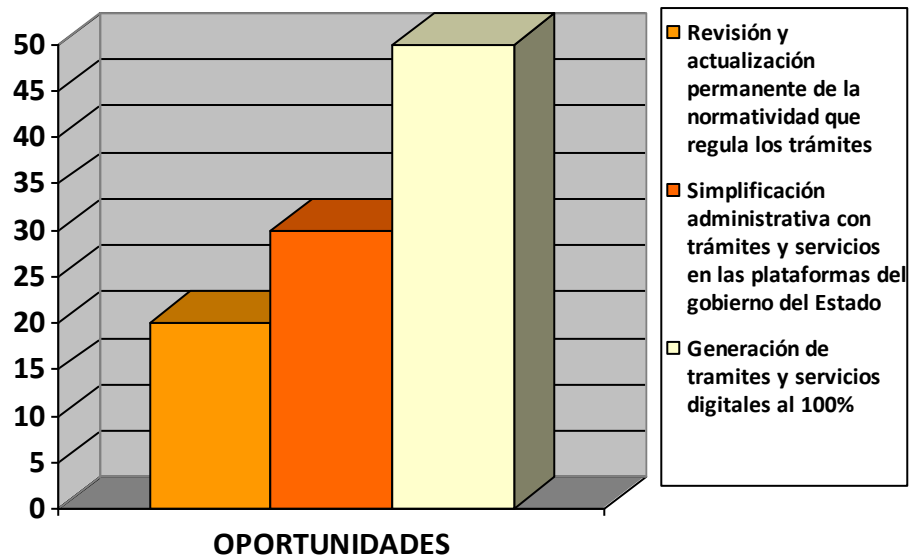
- ✓ Personal capacitado en Mejora Regulatoria, con conocimientos de su marco normativo, herramientas tecnológicas y programas que agilizan los trámites que atienden, entusiasta y comprometido.
- ✓ El personal se encuentra capacitado y con experiencia para el desarrollo de sus actividades y en constante actualización, lo que permite brindar servicios de calidad y atención oportuna de los requerimientos solicitados.
- ✓ Personal capacitado para generar el sistema de digitalización administrativa y para el desarrollo de software
- ✓ Instalaciones adecuadas para la atención ciudadana.
- ✓ Red de enlaces con las dependencias del ámbito estatal
- ✓ Vinculación con dependencias, instancias, instituciones de diversa índole en relación a sus actividades y programas.



O (Oportunidades)

- ✓ Contar con las recomendaciones del Programa SIMPLIFICA por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para mejorar los trámites y servicios.
- ✓ Brindar a la ciudadanía la seguridad, certeza, confianza, transparencia y disminución de costos sociales al realizar sus trámites y/o servicios.
- ✓ La continua actualización y revisión al marco normativo interno.
- ✓ La existencia del Catálogo de Trámites y Servicios del Estado, donde se pueden consultar los mismos.

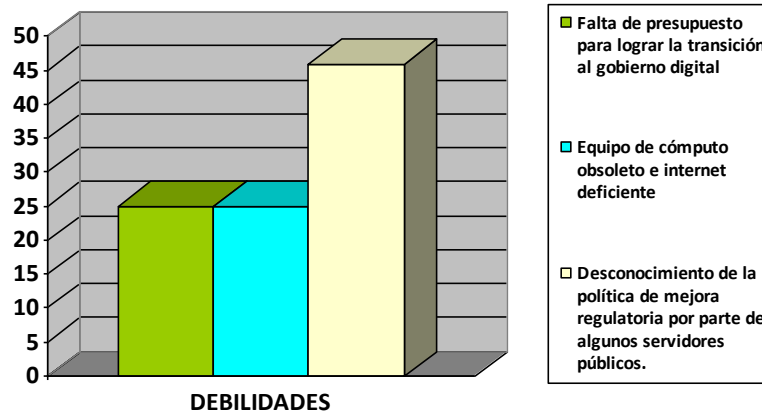
- ✓ La experiencia de otras Instituciones en Mejora Regulatoria.
- ✓ Tendencias al cambio digital
- ✓ Apoyo y coordinación con las instituciones de los tres niveles de Gobierno
- ✓ Uso adecuado de la tecnología requerida de acuerdo con las necesidades de los servicios públicos
- ✓ Actualización del Manual de Procedimientos como documento normativo que sustenta los trámites y servicios, generando un marco regulatorio más sólido.
- ✓ Elaboración de los manuales de organización de las diferentes direcciones que integran la administración pública municipal, para definir la integración de las mismas y las funciones que corresponden a sus integrantes.



D (Debilidades)

- ✓ Falta de infraestructura para el desarrollo de su actividad
- ✓ Falta de presupuesto para lograr la transición al gobierno digital y equipo de cómputo obsoleto e internet deficiente
- ✓ Escasez de sistemas para el desarrollo de procesos digitales
- ✓ Falta de capacitación de los servidores públicos, en las nuevas regulaciones
- ✓ Dificultades en ciertos aspectos de cumplimiento regulatorio y normativo.
- ✓ Resistencia al cambio
- ✓ Falta de interés en la revisión y actualización del marco normativo.

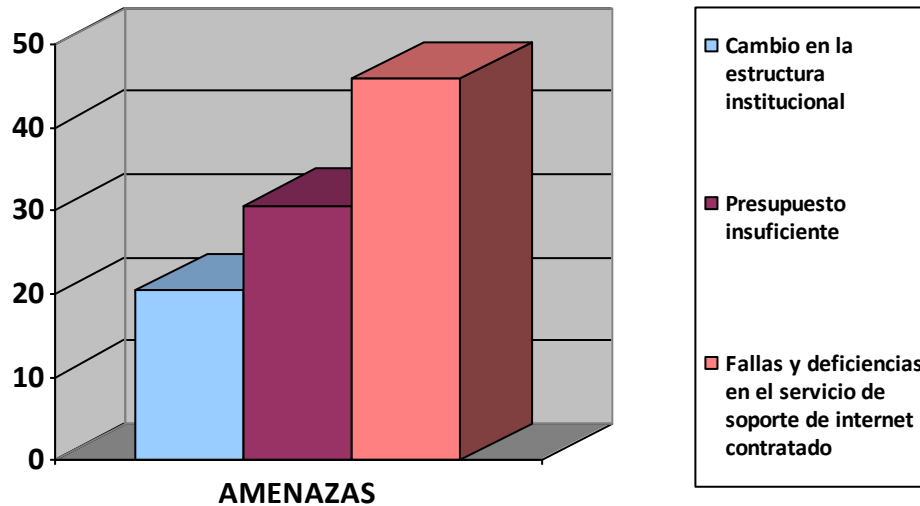
- ✓ Desconocimiento de las Políticas de Mejora Regulatoria, tanto de los servidores públicos como del a ciudadanía en general.
- ✓ Resistencia a la actualización del marco regulatorio
- ✓ Exceso de requisitos.



A (Amenazas)

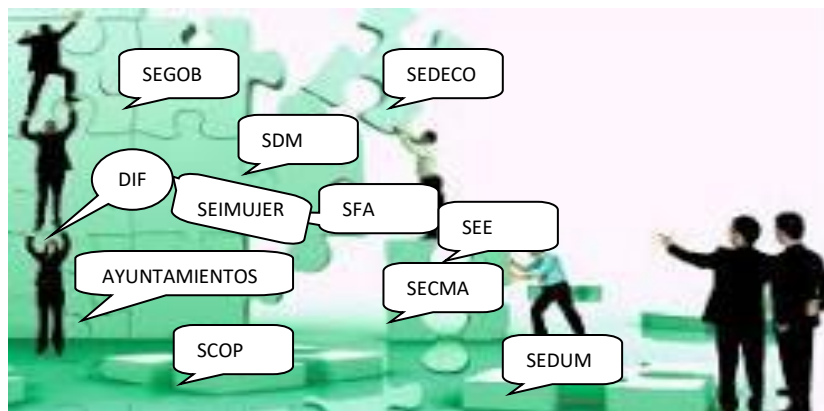
En este componente se destacan las siguientes:

- ✓ Reducciones presupuestales
- ✓ Cambios en la estructura institucional
- ✓ Falta de actualización en la regulación de las dependencias y organismos públicos descentralizados de reciente creación
- ✓ Cambios legislativos y adaptaciones regulatorias
- ✓ Cambios en las políticas públicas y marco legal y resistencia no solo de la población de realizar trámites en línea, como una estrategia de simplificación, sino también de los servidores públicos para aceptar documentos digitales.
- ✓ Fallas y deficiencias en el servicio de soporte de internet contratado (fallas en los servidores que dan soporte a los sistemas)
- ✓ Falta de una ventanilla única de trámites y servicios, lo que conlleva que el ciudadano tenga que visitar diferentes áreas de la administración para solicitar información y poder realizar el trámite correspondiente.
- ✓ Falta de recurso para la adquisición de tecnología de información al ser costosa y no poder adquirirla.



Factores que es importante destacar para que se sometan a su análisis y se generen propuestas de acciones conjuntas con la finalidad de proponer aquellas que permitan erradicar los riesgos que implica la ejecución de muchas de ellas, así como destacar aquellas que han sido prolíferas y han permitido el fomentar una cultura de transparencia eficiencia y eficacia en el servicio que como servidores públicos estamos desempeñando.

Proceso de integración del anteproyecto del Programa de Mejora Regulatoria del año 2024.



El desarrollo del proceso de integración Programa de Mejora Regulatoria consideró las siguientes etapas:

➤ **Inicial**

La Dirección de Mejora Regulatoria emitió un oficio a 65 dependencias estatales, 32 instituciones educativas y 16 municipios, invitándolos a presentar su plan de acciones de mejora regulatoria para el periodo enero-diciembre de 2024.

➤ **Recepción de planes de acción**

Se recibieron un total de 37 planes anuales de mejora regulatoria, 1(una) solicitud de prórroga, 2(dos) no ejecutara modificaciones en los trámites simplificados y 1(una) tiene programado

iniciar con la digitalización del acervo de expedientes de demandas laborales individuales y colectivas para que estos sean consultados vía electrónica; de los cuales son:

- 20 Dependencias Estatales;
- 06 de Instituciones Educativas;
- 04 Dependencias Municipales;
- 07 Organismos Públicos Descentralizados;
- 01 Dependencia Estatal (solicitud de prórroga);
- 01 Dependencia Estatal y 01 Institución Educativa (No ejecutarán modificación en los trámites simplificados) y
- (01) Organismos Autónomo

➤ **Análisis de los Planes de acción**

La Dirección de Mejora Regulatoria, analizó todos y cada uno de los planes de acción de los sujetos obligados, con la finalidad de elaborar el anteproyecto del programa concentrando en éste los proyectos regulatorios, las acciones de mejora continua y la de mejora de trámites y servicios, así como proponer los indicadores de medición de avances y el cronograma correspondiente para el seguimiento del cumplimiento de acciones.

➤ **Aprobación por parte del Consejo**

Con la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal, se somete a revisión de los integrantes del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, si éstos realizan observaciones o aportaciones al proyecto entonces se procede a modificarlo.

➤ **Proyecto final**

Habiendo sido aprobado en acta de sesión del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, y realizadas las observaciones y/o recomendaciones pertinentes se procederá a integrar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria 2024.

➤ **Publicación**

Una vez aprobado el programa en sesión de Consejo se publicará en la página oficial del Gobierno del Estado.

Avances de cumplimiento según los indicadores de medición y cronograma

- Los sujetos obligados deberán informar en forma trimestral los avances de las acciones contenidas en sus planes anuales, los que se darán a conocer en las sesiones del Consejo

VII. Estadístico de los proyectos contenidos en los planes de acción de los sujetos obligados:

De los planes que fueron recibidos se identificó lo siguiente:

- 15 sujetos obligados establecieron propuestas de proyectos regulatorios:
 - 11 dependencias estatales;
 - 03 dependencias municipales; y
 - 01 organismo público descentralizado

- 32 señalaron acciones y estrategias de mejora continua:
 - 18 dependencias estatales;
 - 03 dependencias municipales;
 - 04 institución educativa; y
 - 07 organismos públicos descentralizados.

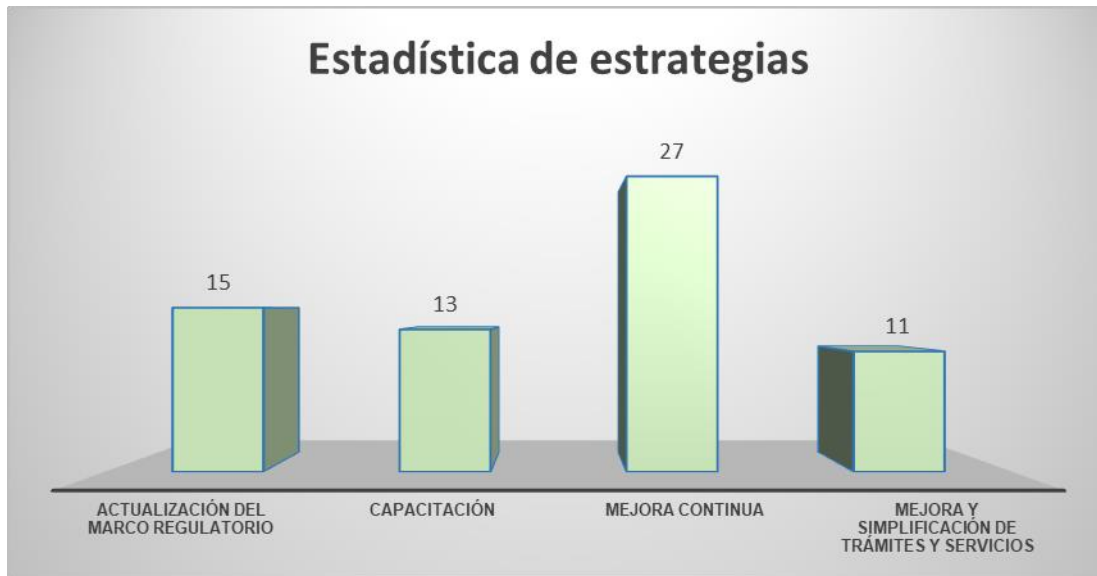
- 11 sujetos obligados establecieron estrategias y acciones de mejora continua y simplificación de trámites y servicios:
 - 7 dependencias estatales;
 - 02 instituciones educativas; y
 - 02 organismos públicos, 01 autónomo y 01 descentralizado.

- 13 sujetos obligados establecieron propuestas de capacitaciones.
 - 6 dependencias estatales;
 - 01 dependencia municipal;
 - 01 instituciones educativas; y
 - 05 organismos públicos.

Estrategias que integran el plan de Acción de Mejora Regulatoria

Las acciones contenidas en cada uno de los planes presentados por los sujetos obligados, fueron concentradas en cuatro estrategias, que nos permitirán generar nuestros indicadores de medición y avance, siendo así que identificamos las siguientes:

- Estrategia 1.- Actualización del marco regulatorio;
- Estrategia 2.- Capacitación y Concientización;
- Estrategia 3.- Acciones de mejora y simplificación de trámites y servicios; y
- Estrategia 4.- Acciones de mejora continua.



Cabe destacar que cada una de estas estrategias se ha concentrado en nuestros indicadores globales; siendo los sujetos obligados quienes nos harán saber el cumplimiento y avance que se da a cada una de las acciones que tienen proyectadas, estando definidas de manera individual en el anexo único que integra este programa.

Para desarrollar cada una de las estrategias, se establecieron una serie de acciones, las cuales se clasifican de la siguiente manera:



Considerando que la Mejora Regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de

los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Además, que la norma estatal de mejora regulatoria faculta a esta Dirección a concentrar los planes de acción de mejora regulatoria, lo que se establece como sigue:

De conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria en su artículo 2 “Esta Ley tiene por objeto establecer:... fracción II “...El procedimiento de revisión y adecuación, en la elaboración y aplicación del marco regulatorio en los sujetos obligados...”, así como lo precisado en el artículo 5 que a la letra dice fracción I “Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en la presente Ley; II. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;...VI. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Estado; IX. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria... y XV. Coordinar y armonizar en su caso, las políticas estatales y municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad tanto de la administración pública estatal como de la municipal; y,....”.

En seguimiento a dicha responsabilidad destacamos que los proyectos regulatorios de los planes que fueron recibidos destacan los siguientes aspectos:

- ✓ Reformas a las Leyes
- ✓ Reformas a Reglamentos internos
- ✓ Elaboración de Códigos de conducta
- ✓ Actualización de manuales de procedimientos
- ✓ Elaboración de Lineamientos

Los proyectos de capacitación, simplificación de trámites y servicios y acciones y estrategias de mejora regulatoria, se desprenden de la información que cada sujeto obligado revisó y analizó en cada uno de los trámites y servicios que proporciona, por lo que de manera puntual precisaron cuales son las acciones que están programando desarrollar para este año, y de esa manera incidir para mejorar sus procesos administrativos internos, actualización de sus servidores públicos, mejora en los trámites y servicios que proporcionan, entre otros, teniendo como objetivo simplificar al ciudadano el trámite o servicio solicitado, por consecuencia eficientar la administración pública y fomentar el desarrollo económico del Estado, habiéndose identificado las siguientes acciones:

- ✓ Capacitación y concientización del personal en temas de mejora regulatoria
- ✓ Revisión de procesos administrativos internos
- ✓ Revisión continua del marco normativo
- ✓ Digitalización del trámite;
- ✓ Eliminación de requisitos;
- ✓ Desarrollo de plataformas digitales



Indicadores generales de medición.

➤ *Estrategia 1: Actualización del marco regulatorio*

Dependencia	Acciones por estrategia	Unidad de Medida	Meta	Indicador
Dependencias Estatales	Acciones a desarrollarse	Documento	33	El porcentaje de cumplimiento del documento realizado / documento programado
Organismos Públicos Descentralizados	Acciones a desarrollarse	Documento	1	El porcentaje de cumplimiento del documento realizado/ documento programado
Ayuntamientos Municipales	Acciones a desarrollarse	Documento	22	El porcentaje de cumplimiento del documento realizado/ documento programado

➤ *Estrategia 2: Capacitación y concientización.*

Dependencia	Acciones por estrategia	Unidad de Medida	Meta	Indicador
Dependencias Estatales	Acciones a desarrollarse	Capacitaciones	10	El porcentaje de capacitaciones impartidas /total de capacitaciones proyectadas
Organismos Públicos Descentralizados	Acciones a desarrollarse	Capacitaciones	5	El porcentaje de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones proyectadas
Instituciones Educativas	Acciones a desarrollarse	Capacitaciones	1	El porcentaje de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones proyectadas
Ayuntamientos Municipales	Acciones a desarrollarse	Capacitaciones	1	El porcentaje de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones proyectadas

➤ *Estrategia 3: Acciones diversas de mejora y simplificación de trámites y servicios*

Dependencia	Acciones por estrategia	Unidad de Medida	Meta	Indicador
Dependencias Estatales	Acciones a desarrollarse	Trámites y servicios simplificados	11	El porcentaje de trámites y servicios simplificados/total de trámites y servicios proyectados a mejorar
Organismos Públicos Descentralizados	Acciones a desarrollarse	Trámites y servicios simplificados	2	El porcentaje de trámites y servicios simplificados/total de trámites y servicios proyectados a mejorar
Organismo Autónomo	Acciones a desarrollarse	Trámites y servicios simplificados	1	El porcentaje de trámites y servicios simplificados/total de trámites y servicios proyectados a mejorar

Dependencia	Acciones por estrategia	Unidad de Medida	Meta	Indicador
Instituciones Educativas	Acciones a desarrollarse	Trámites y servicios simplificados	13	El porcentaje de trámites y servicios simplificados/total de trámites y servicios proyectados a mejorar

➤ *Estrategia 4: Acciones diversas de mejora continua*

Dependencia	Acciones por estrategia	Unidad de Medida	Meta	Indicador
Dependencias Estatales	Acciones a desarrollarse	Acciones realizadas	82	El porcentaje de acciones realizadas/ total de acciones proyectadas
Organismos Públicos Descentralizados	Acciones a desarrollarse	Acciones realizadas	22	El porcentaje de acciones realizadas/ total de acciones proyectadas
Ayuntamientos Municipales	Acciones a desarrollarse	Acciones realizadas	16	El porcentaje de acciones realizadas/ total de acciones proyectadas
Instituciones Educativas	Acciones a desarrollarse	Acciones realizadas	13	El porcentaje de acciones realizadas/ total de acciones proyectadas

Cronograma

Anteproyecto del Programa de Mejora Regulatoria 2024

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Proyectos Regulatorios	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	56
Proyectos de Mejora y Simplificación de Trámites y Servicios	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27
Acciones y Estrategias de Mejora Continua	11	11	11	11	11	12	11	11	11	11	11	11	133
Proyectos de Capacitación	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	17

El detalle de cada acción relacionada con las estrategias se encuentra contenida en el anexo único.

Anexo único “Estrategias y acciones de los Sujetos Obligados”

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCIÓN
Colegio de Estudios Tecnológicos y Científicos	Capacitación	"Estrategia 1. Capacitación Acciones: Aumentar el conocimiento de la normatividad en el tema de mejora regulatoria Aumentar la cultura de trabajo Mejorar la atención al usuario de manera personalizada"
	Mejora continua	"Estrategia 2. Desarrollo Institucional Acciones: Revisión del catálogo de trámites y servicios actual Identificar los servicios existentes y propuestas de incorporación Documentar procesos Crear comisión interna de mejora regulatoria Desarrollar procedimientos Desarrollar formatos"
		"Estrategia 3. Enfoque a los usuarios Acciones: Medir los tiempos y costos sociales Desarrollar propuesta de optimización Vincular los resultados de la encuesta de satisfacción institucional, sistema de información, seguimiento y evaluación Identificar oportunidades de mejora"
		"Estrategia 4. Información y comunicación Acciones Incorporar tecnologías en los procesos de atención al usuario Mantener actualizada la información de los servicios en la página web y puntos estratégicos Difundir los servicios, criterios y requisitos a todo el personal Mantener en sitios de consulta los procedimientos, manuales y formatos"
Centro de Conciliación Laboral	Capacitación	Capacitación constante del personal para mantener profesionales y eficientes los servicios
	Mejora continua	Análisis de grado de conflicto de los procedimientos para la identificación de las acciones que rezagan el cumplimiento del mismo
		Valoración de riesgos que limitan la inmediatez de los procedimientos
		Simplificar procesos administrativos internos
		Establecimiento de herramientas tecnológicas
Garantizar el menor costo en notificaciones		
Comisión Estatal del Agua y Gestión de Cuencas	Capacitación	Capacitar y concientizar a los servidores públicos donde se generen los trámites y/o servicios, con el fin de dar un servicio a la ciudadanía de calidad
	Mejora continua	Implementar herramientas tecnológicas que permiten cumplir con el trámite de una manera sencilla y eficaz

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
		Encuesta de satisfacción para considerar si hay que hacer cambios posteriores
Coordinación de Atención Ciudadana	Mejora continua	<p>Disminuir el tiempo del proceso de firma de oficios del Titular para el Turno de las peticiones a las Dependencias.</p> <p>A principios de 2024 se implementará un nuevo Sistema de Atención Ciudadana que permitirá el Turno a Dependencias Estatales, mediante la firma electrónica avanzada</p>
Dirección de Archivo del Poder Ejecutivo del Estado	Mejora y simplificación de trámites y servicios	<p>Acciones de Mejora del trámite o servicio de Consulta Documental consistente en: La Credencialización de usuarios</p> <p>Acciones de mejora del trámite o servicio de Capacitación Archivística consistente en: actualizar el programa de capacitación para los archivos michoacanos Teoría y Práctica" incluyendo nuevos temas en materia de conservación documental.</p>
Dirección de Pensiones Civiles	Mejora continua	<p>La implementación de las herramientas tecnológicas, a través de la digitalización de los trámites y servicios, así como la adopción de tecnologías de información que agilizan y simplifican las resoluciones de las áreas.</p> <p>Simplificar procesos administrativos internos</p> <p>Analizar los procesos que actualmente se siguen al brindar un trámite o servicio con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos y disminuir requisitos.</p> <p>Fortalecer la normatividad interna, revisando y actualizando los procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las áreas administrativas, con el objetivo de organizar y especificar sus funciones, así como sensibilizar a los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de mejora regulatoria implica.</p> <p>Actualización de trámites y servicios de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán</p>
Instituto de Educación Media Superior y Superior	Mejora continua	<p>Mejorar los trámites y/o servicios que oferta el Instituto de Educación Media Superior y Superior del Estado de Michoacán, con respecto al nuevo organigrama aprobado en la segunda sesión ordinaria de la junta de gobierno.</p> <p>Incentivar la simplificación de trámites y servicios administrativos que permitan reducir la discrecionalidad y mejorar los tiempos de respuesta</p> <p>Celebrar convenios de colaboración con las instituciones federales del Estado y municipios, para favorecer los procesos de mejora regulatoria y hacerlos más eficientes.</p>
Parque Zoológico Benito Juárez	Mejora y simplificación de trámites y servicios	<p>Acciones de mejora en los trámites y/o servicios siguientes:</p> <p>Curso de Verano Reservación de cenadores Talleres Visitas guiadas Compra de boletos digitales</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION	
Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Trabajar la digitalización al 100% de todos los trámites que se llevan a cabo en esta Secretaría	
	Actualización del Marco regulatorio	Proyecto del Reglamento de la Ley de Caminos y Puentes del Estado de Michoacán de Ocampo	
	Mejora continua	Simplificar procesos administrativos internos	
		Análisis costo beneficio en la simplificación de trámites y servicios	
		Análisis de los procedimientos al atender un trámite o servicio con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad para reducir tiempos o requisitos	
Con la digitalización de los trámites se evitarán traslados de los ciudadanos hasta la Secretaría			
Secretaría de Cultura	Actualización del Marco regulatorio	Actualización del Manual de Procedimientos.	
	Mejora continua	Continúa revisión de los trámites y servicios	
		Mejora en los procesos administrativos de las unidades	
Presentar avances semestrales			
Instituto Tecnológico de Huetamo	Capacitación	Capacitar y concientizar a los Servidores Públicos donde se generen los trámites y/o servicios, lo anterior con la finalidad de proporcionar un servicio a la ciudadanía de calidad	
	Mejora continua	Implementar herramientas tecnológicas que permitan cumplir con el trámite de una manera sencilla y eficaz	
Mejora continua en los trámites de Inscripción, Reinscripción, Ficha de nuevo ingreso y certificados de estudios incompletos.			
Instituto Tecnológico de Puruándiro	Capacitación	Realizar capacitaciones y reuniones de sensibilización con el personal de estructura y operativo, así como pláticas con ejemplos reales a la sociedad estudiantil, donde puedan identificar la aplicación de ésta.	
	Mejora continua	Incentivar la participación de todos los involucrados en la creación de proyectos que permitan la mejora en los procesos y trámites que ofrece el instituto.	
Mantener el seguimiento y evaluación a los trámites y servicios, permitiendo así la prestación de estos de manera eficaz y eficiente.			
Telebachillerato	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Propuestas de mejora en los trámites de: Validación de Certificado Acción: Se generó código QR que enlaza a la página del subsistema.	
		Propuestas de mejora en los trámites de: Solicitud de certificado o reposición Acción: Se realiza mediante un oficio	

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Telebachillerato	Mejora y simplificación de trámites y servicios	<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Afiliación al seguro facultativo estudiantil</u></p> <p>Acción: Se generó un formulario en la base de datos en la página del subsistema en la plataforma</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Cambio de centro</u></p> <p>Acción: Se realiza un oficio solicitando el cambio del alumno</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Convalidación.</u></p> <p>Acción: Se realiza mediante un oficio pidiendo la convalidación.</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Devolución de expediente por baja.</u></p> <p>Acción: Se solicita o se genera mediante la plataforma del SIIA.</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Devolución de expediente por egreso.</u></p> <p>Acción: Se solicita o se genera mediante la plataforma del SIIA</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Equivalencia.</u></p> <p>Acción: Se solicita mediante un oficio con su certificado parcial para el dictamen de la EQ..</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Recepción de expedientes</u></p> <p>Acción: Se recibe el expediente físicamente para corroborar que esté completo con lista de alumnos registrados y se checa en la plataforma del SIIA.</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Inscripción Nuevo ingreso.</u></p> <p>Acción: Se recibe el expediente físicamente para corroborar que esté completo con lista de alumnos registrados y se checa en la plataforma del SIIA.</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: <u>Reposición de Certificado Final de Alumno Egresado</u></p> <p>Acción: Se manda un oficio solicitando la reposición del certificado solicitado con copia del certificado para su mayor agilidad del trámite.</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Centro de Convenciones	Capacitación	Capacitación permanente a todo el personal sobre mejora regulatoria
	Mejora continua	Revisión permanente de procesos, trámites y servicios
		Simplificación de trámites
		Se está trabajando en la integración de un menú de servicios, que contenga imágenes de montajes, salones, eventos como parte de las estrategias de mejora y difusión del recinto
		Mejora de los procesos administrativos entre áreas
		Propiciar avances en materia de mejora regulatoria
Colegio de Bachilleres	Mejora continua	Actualización de trámites y servicios del Colegio de Bachilleres para su digitalización en la plataforma de Trámites y Servicios del Estado
Comisión Coordinadora del Transporte Público	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Acciones de mejora a los trámites de: Archivo digital, métricas y reportes Se espera realizar la migración de los programas informáticos de la Comisión, a un sistema basado en tecnología web, el cual permita realizar bases de datos ágiles y registros transparentes.
	Actualización del Marco regulatorio	Estrategia: Simplificación Propuesta de modificaciones a la normatividad y reglamentación correspondiente de las áreas administrativas de la Comisión Coordinadora del Transporte Público del Estado
		Estrategia: Simplificación Acción. Se planea la creación de un nuevo manual de procedimientos que se adecue a las figuras nuevas previstas en la Ley de Movilidad y seguridad vial del Estado de Michoacán de Ocampo. (Se crea el Instituto del Transporte 01/01/2024)
	Mejora continua	Estrategia: Simplificación Por medio de la eliminación de pasos innecesarios, dentro de los procesos y tramites de la Comisión. Acciones: Simplificación de trámites y servicios
		Aplicación. Por medio del correcto seguimiento de los flujogramas establecidos en el manual de procedimientos, evitando la descomposición en la ejecución de éstos
		Digitalización. Por medio de la transición de las bases de datos a plataformas web, que permitan una mayor agilidad en su consulta; así como por medio de la creación del registro del Sistema Estatal de Transporte en el Estado, previsto en la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Michoacán de Ocampo
		Transición de la Comisión Coordinadora del Transporte Público hacia el Instituto del Transporte Público del Estado de Michoacán de Ocampo

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Comisión Coordinadora del Transporte Público	Mejora continua	Funcionamiento de la estructura orgánica de la Comisión: Se tiene planeado el estricto seguimiento a los procedimientos establecidos en el manual de la Comisión, evitando la descomposición de estos por medio de la sobre validación de la toma de decisiones e intromisiones por áreas ajenas a los procesos.
		Elaboración del Código de Conducta de la COFOM
Comisión Forestal del Estado	Actualización del Marco regulatorio	Continuar trabajando con la actualización del Manual de Procedimientos de la COFOM
		Actualización de los trámites y servicios de la COFOM en el CATS
	Mejora continua	Eliminación del Cats el servicio denominado "Seguimiento al Proceso al Proceso de Autorización de Aprovechamiento Forestal Maderable de Acuerdo a la LGDFS
		Digitalización de los trámites en el Padrón Forestal
Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo	Actualización del Marco regulatorio	Actualización de la normatividad correspondiente agregando la implementación de las nuevas herramientas tecnológicas
		Actualización de los documentos de ayuda y costos para los diferentes trámites del padrón de proveedores.
	Capacitación	Capacitación del personal permanentemente con la finalidad e que adquiera el conocimiento y la destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio.
	Mejora continua	Análisis de los requisitos documentales para la simplificación de trámites y servicios.
		Simplificar procesos administrativos internos, como recepción de documentos y su rápida interpretación.
		Propiciar la vinculación entre las dependencias para analizar duplicidades en requisitos y poderlos eliminar o simplificar
		Analizar los procesos que se siguen al brindar un trámite o servicio con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos.
		Solicitud de nuevas tecnologías de información
		Sensibilización de los servidores públicos involucrados de la obligatoriedad y responsabilidad que la política de mejora regulatoria implica.
	Desarrollo de la plataforma para adjudicaciones directas por acuerdo expreso del pleno	

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Instituto de Capacitación para el Trabajo	Mejora continua	Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios Acción: Añadir en la página oficial del instituto los costos de los diferentes servicios de capacitación que fueron utilizados por la máxima autoridad del ICATMI.
		Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios Acción: Incluir a las personas con discapacidad en los cursos de capacitación ofertados.
		Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios Acción: Identificar la demanda de cursos en zonas rurales.
		Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios Acción: Implementar un registro simple y eficiente para los estudiantes y egresados del instituto que deseen participar en la convocatoria del *Concurso Emprendedor* a través de la generación de un proyecto productivo que les ayude a iniciar o a mejorar un negocio.
	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Estrategia: Simplificación de procesos administrativos Acción 1. Actualizar y mejorar los módulos existentes para las inscripciones de los servicios de capacitación que oferta el Instituto a través de la liga www.sistemas.icatmi.edu.mx , para facilitar y simplificar el proceso de generación de estadísticas que se reportan mensualmente en los 34 centros de capacitación, con la finalidad de identificar el total de estudiantes inscritos y/o desertores en los módulos de: -Inscripciones a los cursos regulares y de extensión -Inscripciones para evaluaciones de Reconocimiento Oficial de Competencias Ocupacionales. -Inscripciones a cursos de capacitación acelerada específica a través de CEFORMA -Inscripciones a cursos de acreditación a través de convenios. -Inscripciones a cursos para lograr una certificación a través de RED CONOCER acción 2. Capacitación en el uso de sistemas institucionales para el personal encargado de realizar los remites de inscripciones, con el objetivo de ofrecer un servicio rápido, eficiente y con calidad.
	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Estrategia: Simplificación de Trámites y Servicios Acción: Actualizar y mejorar el registro de las inscripciones que pueden hacer los usuarios desde la página oficial del ICATMI; la liga es: https://icatmi.edu.mx/consultas/cursos
	Actualización del Marco regulatorio	Estrategia Actualización de la Normativa del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán Acción Actualizar el Manual de Procedimientos del Instituto para que se vincule con el Manual de Organización con las funciones de cada área y departamento que establecen, estableciendo los procedimientos específicos de cada actividad.
	Capacitación	Capacitación en el uso de los sistemas institucionales para el personal encargado de realizar los trámites de inscripciones, con el objetivo de ofrecer un servicio

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
		rápido, eficiente y con calidad
Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación	Mejora continua	<p>Estrategia: Definir la descripción genérica de los programas.</p> <p>Estrategia: Definir los recursos materiales y tecnológicos a utilizar</p> <p>Estrategia. Brindar capacitación en materia regulatoria al personal</p> <p>Estrategia. Analizar las áreas de oportunidad para eficientar</p> <p>Estrategia. Eficientar el recurso para cada programa.</p> <p>Acciones:</p> <p>Gestión de los recursos de Multas Electorales desde el inicio del año</p> <p>Implementación del sistema de digitalización en cada uno de los programas. Dar mayor agilidad a lo que se establece en las reuniones de Gobierno Digital.</p> <p>Realizar más difusión de los programas</p> <p>Realizar más eventos sobre ciencia, tecnología e innovación.</p>
Instituto de la Juventud Michoacana	Mejora continua	<p>Estrategia para verificar la funcionalidad y efectividad de la mejora regulatoria. Revisar periódicamente los objetivos y estrategias para identificar y eliminar o reemplazar aquellas que sean obsoletas, insuficientes o ineficientes, contemplando el objetivo explícito de mejorar la eficiencia y la efectividad de las regulaciones, lo que incluye un mejor diseño de instrumentos regulatorios y una disminución de los costos regulatorios para los ciudadanos y la Dependencia como parte de una política para promover la eficiencia.</p> <p>Dar seguimiento desde el ámbito de las facultades del Instituto de la Juventud Michoacana al efecto de las acciones y procesos regulatorios, considerando los posibles efectos a corto y largo plazo, mediante la implementación de encuestas de satisfacción hacia los usuarios de trámites y servicios ofrecidos por esta Dependencia.</p> <p>Tomar en cuenta los marcos regulatorios internacionales que sean pertinentes cuando formulen propuestas de regulación a fin de fomentar la coherencia global.</p> <p>Evitar la duplicidad de funciones en las áreas que integran el Instituto de la Juventud Michoacana.</p>
Instituto Michoacano de Ciencias en Educación	Mejora continua	<p>Simplificar los Trámites y Servicios mediante la página de Gobierno del Estado de Michoacán, que favorezca la oferta educativa que brinda el Instituto.</p> <p>Mejorar los procesos administrativos del Instituto</p> <p>Revisión y actualización de Trámites y Servicios</p> <p>Se sesionará de manera ordinaria al menos cuatro veces al año y en esas sesiones se tomarán los acuerdos que sean necesarios para mejorar los trámites y servicios que brinda el Instituto</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Mejora continua	Elaborar y presentar las propuestas de acciones y/o proyectos de inversión de las solicitantes previamente dictaminadas técnica, social y financieramente por los operadores, así como por los Jefes de Departamento para su posterior validación y aprobación ante la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS), del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural.
		Difusión de los lineamientos normativos, a los coordinadores operativos relacionado con las Leyes, Reglamentos Códigos, Manuales, Reglas de Operación y demás aplicables como son la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Desarrollo Rural Integral, Sustentable del Estado de Michoacán, Ley y Reglamento de Adquisidores, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, reglamento interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de Michoacán de Ocampo, Código de ética de personas servidoras del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, Reglas de Operación del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural, para ello se deberá consultar la página CELEM del Gobierno del Estado, además de la Ley de los Trabajadores al servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo, haciéndolo extensivo al personal operativo, para un eficiente proceso operativo y seguimiento técnico-administrativo de los programa así como de las responsabilidades en el desempeño como servidores públicos.
		Formular con oportunidad la propuesta del Programa Operativo Anual (POA), realizando la programación de acciones de los diferentes Subprogramas, Componentes, Vertientes, y Conceptos de Inversión, que se operan en la Dirección, de conformidad con la asignación presupuestal autorizada, tomando como base las demandas de los participantes, con el objeto de atender la problemática inherente al subsector agrícola.
		Realizar en tiempo y forma los expedientes técnicos, por cada uno de los conceptos e inversión, los cuales contempla la planeación que justifique el presupuesto asignado para su operación.

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Mejora continua	Seleccionar al personal, que reúna el perfil profesional adecuado, para la implementación de los programas que atiendan la problemática en el subsector agrícola en beneficio de los participantes y atender eficientemente el seguimiento técnico-administrativo de los mismos.
		Distribuir y asignar equitativamente, las cargas de trabajo en las áreas operativas de apoyo de la Dirección (Jefaturas de Departamento), considerando preferentemente el perfil de los recursos Humanos y de administración de los recursos materiales asignados y los Subprogramas, Componentes, Vertientes y Conceptos de Inversión autorizados, para eficientar la operación.
		Solicitar oportunamente ante el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo, los requerimientos para la adquisición de los diferentes insumos para atender la demanda de los productores, así como de los viveros frutícolas atendidos por la Secretaría, de conformidad a lo estipulado en los términos de la normatividad correspondiente.
		Emitir a su debido tiempo, las convocatorias públicas, con el objeto de que los productores del Estado, conozcan los conceptos de inversión que oferta la Secretaría, así como dar seguimiento puntual, en cuanto a las fechas de vencimiento y prórrogas de las mismas.
		Verificar que la documentación presentada por los productores solicitantes de incentivos de la Secretaría, a través de las ventanillas de atención, se encuentre completa, debidamente requisitada, legible, sin tachaduras y enmendaduras, así como revisar que las actas de creación de los grupos de trabajo se encuentren debidamente sustentadas con relación a los integrantes de estos.
		Revisar que los Convenios y Contratos, suscritos entre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Gobierno Federal, Instituciones, Empresas, Proveedoras, Ayuntamientos, y los Productores, instrumentando las medidas necesarias para su revisión previa, a efecto de que estos sean debidamente requisitados, validados y formalizados, así como dar el puntual seguimiento para su cumplimiento, de conformidad a los compromisos y convenios contratados.
		Implementación de mecanismos internos, de parte de los Coordinadores (Jefes de Departamento), para que conjunta y periódicamente con el personal operativo, verifiquen el cumplimiento en tiempo y forma, de las actividades encomendadas, con el objeto de dar un efectivo seguimiento técnico - administrativo de los Subprogramas, Componentes, vertientes y Conceptos de Inversión del Programa.
		Establecer estrecha coordinación entre las Jefaturas de Departamento y el personal de apoyo administrativo de la Dirección, para la elaboración de los Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (DEPP), verificado que la información sea congruente con la naturaleza y concepto del soporte documental del gasto, así como que estos se encuentren

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Mejora continua	debidamente requisitados y sustentados con la documentación comprobatoria que corresponda.
		Verificar que las actas de entrega-recepción que se formulen derivado de la adquisición de los insumos y/o ejecución de las obras, que estas se encuentren debidamente requisitadas y sustentadas con la documentación comprobatoria correspondiente a la aportación de los incentivos otorgado por parte del Gobierno del Estado, así como a la de los productores participantes, así mismo en aquellos conceptos de inversión donde la aportación de los productores consista en mano de obra, materiales de construcción de la región y demás aplicables, se deberá acreditar lo anterior, a través de recibos, notas y/o nóminas , validados por una autoridad local.
		Realizar conciliaciones periódicas del ejercicio presupuestal, coordinadamente con el personal de apoyo administrativo de la dirección y en su caso realizar los ajustes programáticos - presupuestales físicos y financieros que corresponda, de los diferentes subprogramas, componentes, vertientes y conceptos de inversión, generando evidencia documental de ello (minuta de trabajo), con el objeto de que las cifras programadas, de avance y cierre físico-financiero sean congruentes. con las consignadas en la delegación administrativa, secretaria técnica y las operadas ante la secretaria de finanzas y administración del Gobierno del Estado.
		Dar un estricto seguimiento físico-financiero del avance semanalmente, de las acciones de cada subprograma, componente, vertiente y concepto de inversión informando a las instancias correspondientes en los tiempos establecidos para ello.
		Formular calendarización de acciones, con el objeto de realizar supervisiones mediante muestreos al azar, a los diferentes subprogramas, componentes, vertientes y conceptos de inversión, que se operan, a fin de solicitar requerimiento de recurso económicos a la delegación administrativa en la Secretaría, para constatar en campo, la entrega a los participantes de los insumos, la adquisición de los bienes y/o construcción de obras, relativo a los incentivos autorizados y otorgados, lo anterior , con base en el formato de acta de supervisión en campo, procediéndose a elaborar posteriormente, tarjeta informativa a la dirección de los resultados obtenidos de ello y en aquellos casos, donde se determinen observaciones, proceder oficialmente notificando a los participantes, dando el seguimiento hasta subsanarlas, en el caso contrario proceder a integrar el expediente que contenga las documentales de las irregularidades, derivadas del incumplimiento a la normatividad correspondiente, con el objeto de remitir dicho expediente al enlace jurídico en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para que éste legalmente proceda y dictamine lo que corresponda.

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Mejora continua	Elaborar las evaluaciones finales por subprograma, componente, vertiente y conceptos de inversión, en tiempo y forma, al término del ejercicio fiscal (cierre operativo), donde se deberán considerar tanto las metas físicas-financieras programadas de origen, ajustes a las mismas y las realizadas, indicando porcentajes de cumplimiento, debidamente conciliado con los avances y cierres reportados a la delegación administrativa, secretaria técnica y/o a las áreas correspondientes, así como el impacto social y económico obtenido, lo anterior sustentado, con base a los expedientes unitarios, derivados de su operación, lo anterior de conformidad a lo establecido en los lineamientos normativos correspondientes (reglas de operación). Así mismo en el caso de grupos de trabajo y organizaciones de productores, requisitar el formato 7. Patrón de beneficiarios, anexo a las reglas de operación, donde se acredite la entrega a los representantes de los grupos de trabajo y organizaciones los insumos, quienes deberán entregar a la Dirección en éste mismo formato la relación de los productores integrantes, tanto de los grupos de trabajo y organizaciones sobre el destino final de los insumos entregados, en impreso y medio electrónico; lo anterior como comprobación, para efectos de supervisión por parte de los diferentes órganos fiscalizadores, debiendo realizar el cruce de información para evitar duplicidades en el incentivo otorgado a los participantes, así como de productores no integrantes tanto de los grupos de trabajo y de las organizaciones.
	Actualización del Marco regulatorio	Formular en tiempo y forma, las propuestas de reforma, relacionado con el Reglamento Interior de la de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
		Formular en tiempo y forma, las propuestas de Reglas de operación de los Programas
		Formular en tiempo y forma, las propuestas de reforma al Manual de Organización
Capacitación	Formular en tiempo y forma, las propuestas de reforma al Manual de Procedimientos	
Secretaria de Desarrollo Económico	Actualización del Marco regulatorio	Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Actualización del Manual de Procedimientos
		Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Reforma a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios
		Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Reforma al Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado y sus Municipios

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION	
Secretaria de Desarrollo Económico	Actualización del Marco regulatorio	Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Reforma a la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán	
		Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Reforma al Reglamento de la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios	
		Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Iniciativa de los Lineamientos Generales para la Implementación de las Herramientas de Mejora Regulatoria	
		Estrategia: Actualización del Marco Normativo Acción: Iniciativa creación del Manual Procedimientos del Programa Academia de Michoacán ACADEMICH	
	Capacitación	Estrategia: Capacitación y actualización Acción: Capacitación continua a enlaces de Mejora Regulatoria sobre la plataforma del Catálogo Estatal de Trámites y Servicios	
		Estrategia: Capacitación y actualización Acción: Capacitación sobre la plataforma de Protesta Ciudadana	
		Estrategia: Capacitación y actualización Acción: Capacitación a los enlaces sobre los lineamientos generales de las herramientas de Mejora Regulatoria	
		Estrategia: Capacitación y actualización Acción: Capacitación sobre la plataforma de Inspectores y verificadores	
	Secretaria de Desarrollo Económico	Mejora continua	Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua. Acción: Desarrollo del Sistema de Inspectores y Verificadores
			Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua Acción: Mejora y actualización de la plataforma del Catálogo de Trámites y Servicios
Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua Acción: Mejora y actualización de la plataforma del Registro de Agentes Inmobiliarios en Michoacán			
Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua Acción: Gestión para el desarrollo y la implementación de la			

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaria de Desarrollo Económico	Mejora continua	ventanilla digital de inversiones
		<p>Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua Acción: Se propone la reducción de requisitos para obtener el Registro en el padrón del RAEM, consecuentemente se propone una reforma a la Ley para la Prestación de Servicios Inmobiliarios en el Estado de Michoacán y su Reglamento</p>
		<p>Estrategia: Implementación del uso de Tecnologías para la Mejora Continua Acción: Interoperabilidad de los trámites estatales a la plataforma de la CONAMER</p>
Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad	Actualización del Marco regulatorio	<p>Acciones: Generar la modificación o adiciones a la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal 2024, con motivo de la excepción de pagos para los derechos registrales y catastrales requeridos para el procedimiento de escrituración social.</p>
	Mejora continua	<p>Estrategia: Retomar procedimientos anteriores para la entrega de documentación y la captura de firmas de los beneficiarios en un solo evento Estrategia. Definir con claridad cuáles son los documentos que tiene que entregar al beneficiario para evitar confusiones. Estrategia. Trabajar en equipo con los funcionarios municipales y estatales para agilizar el trámite de traslado de dominio.</p>
		<p>Celebrar convenios de coordinación con los Ayuntamientos del Estado de Michoacán para establecer los asentamientos humanos que tienen mayor posibilidad de ser regularizados.</p>
		<p>Proponer un convenio de coordinación de acciones con las dependencias estatales y municipales para establecer los requisitos, procedimientos, costos, vigencia y tiempos de respuesta para los trámites requeridos. Propuesta regulatoria de coordinación Interinstitucional con la Dirección de Catastro para agilizar la emisión de avalúos y Certificados Catastrales.</p>
	Mejora continua	<p>Realizar difusión del programa para mayor alcance en la población del Estado.</p>
		<p>Verificar detalladamente en el ejercicio fiscal 2024 el marco jurídico aplicable con la finalidad de proponer al comité interno un plan de simplificación del procedimiento y reducir el tiempo de tramitología y respuesta para la emisión de una orden de escritura</p>


DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad	Mejora y simplificación de trámites y servicios	<p>Estrategia. Capacitación para personal de esta Secretaría en materia de trámites y servicios que realiza la Dirección de Personal.</p> <p>Acciones A la par se estaría habilitando un chat o forma de consulta permanente en un horario determinado para preguntas de los usuarios que requieren el servicio, y en la medida de su implementación y utilidad práctica se puede extender el modelo a otros trámites y servicios.</p>
Secretaría de Educación	Actualización del Marco regulatorio	<p>Estrategia. Procesos de difusión de normatividad vigente de esta Secretaría en forma personalizada y medios electrónicos.</p> <p>Acciones: Se está a la espera de la publicación del Manual de Procedimientos para tal efecto y se propone su difusión en el Portal Ciudadano de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Michoacán https://see.michoacan.gob.mx/ o bien su socialización programada para el 2024 en cada una de las unidades Administrativas, únicamente de su apartado normativo correspondiente para conocimiento de cada servidor público.</p>
	Capacitación	<p>La segunda capacitación la brindará la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico, en materia de Trámites y Servicios, dirigida a los nuevos enlaces que se incorporan y aquellos que deseen tomarla.</p> <p>Estrategia. Capacitación para personal de esta Secretaría en materia de trámites y servicios que realiza la Dirección de Personal.</p> <p>Acciones: Se sugiere iniciar con el trámite de jubilación en los ámbitos estatal y federal, se realizará un diseño de capacitación tanto presencial como vía zoom presencial y una modalidad de capacitación grabada que puede ser colgada en una liga en el portal ciudadano de la secretaria de educación del Gobierno del estado de Michoacán https://see.michoacan.gob.mx/ para su consulta permanente (se está integrando el equipo de trabajo</p>
	Mejora continua	<p>Estrategia. Procesos de difusión de normatividad vigente de esta Secretaría en forma personalizada y medios electrónicos.</p> <p>Acciones: Se sugiere la publicación del organigrama vigente en el Portal Ciudadano de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Michoacán https://see.michoacan.gob.mx/ para su difusión y conocimiento de terceros interesados.</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría de Finanzas y Administración	Mejora continua	Acciones y estrategias: Análisis costo beneficio en la simplificación de trámites y servicios. Análisis costo beneficio en la emisión de un manual ciudadano para trámites y servicios de las oficinas recaudadoras del Estado. Elaboración de protocolos para la elaboración de herramientas tecnológicas de información y comunicación para la automatización de resoluciones en las unidades administrativas de la Secretaría. Elaboración de análisis de impacto regulatorio (AIR) previo la entrada en vigor de regulaciones con impacto en la ciudadanía. Simplificar procesos administrativos internos. Capacitar al personal permanentemente con la finalidad de que adquiera el conocimiento y destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio. Proporcionar la vinculación entre las dependencias para analizar posibles duplicidades en requisitos y poderlos eliminar o simplificar. Analizar los procesos que actualmente se siguen al brindar un trámite o servicio con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para mejorar tiempos y disminuir requisitos. Establecer procesos para evaluar la atención ciudadana en cada una de las áreas de atención de trámites y servicios que presta la Secretaría de Finanzas y Administración.
	Actualización del Marco regulatorio	<p>Reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo</p> <p>Reformas al Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Michoacán</p> <p>Reformas al Manual de de Procedimientos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán</p> <p>Reglamento de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo</p> <p>Reforma al Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo</p> <p>Iniciativa de ley de Patrimonio Estatal del Estado</p> <p>Manual de Normas y lineamientos para el Ejercicio y Control de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán</p> <p>Manual Ciudadano para Trámites y Servicios de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración</p> <p>Reglamento de la Ley de Gobierno Digital de Estado de Michoacán de Ocampo</p> <p>Proyecto de Iniciativa del Reglamento Interior del Sistema de Administración Tributaria del Estado de Michoacán de Ocampo (SAT MICH)</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Mejora continua en el trámite de: Orientación y seguimiento a grupos específicos de Mujeres "Crédito de Negocio Fuerza Mujer" Acciones Cambiar el área que lo atiende y actualizar información Revisar la posibilidad de reducir los requisitos y el tiempo de atención. Simplificación en caso viable.
		Mejora continua en el trámite de: Orientación y apoyo a grupos específicos de mujeres para descuentos en Cursos del ICATMI Acciones: Registrarlo en el catálogo de trámites y servicios Revisar la posibilidad de reducir los requisitos y el tiempo de atención. Simplificación en caso viable
		Mejora continua en el trámite de: Capacitaciones para prevenir y erradicar la violencia hacia las mujeres. Acciones: Registrarlo en el catálogo de trámites y servicios Revisar la posibilidad de reducir los requisitos y el tiempo de atención. Simplificación en caso viable
Secretaria del Medio Ambiente	Mejora continua	Redacción e integración de cada proceso para obtener un procedimiento con elementos de digitalización apegado a las reglas de operación
		Diseño de proceso digital para cada trámite
		Diseño de plataforma de trámites Configuración de plataforma AWS para el proyecto
		Programación de plataforma
		Programación de trámites
		Fase de pruebas y aprobación Puesta en producción
Secretaría del Migrante	Mejora continua	Los procesos generados por la Secretaria se apegan a su propia normativa, y buscan ser los más claros y simplificados posible, con la finalidad de que los trámites y servicios vigentes sean sencillos y ágiles para el cumplimiento a los ciudadanos, por lo que se tomarán las siguientes acciones de manera permanente para lograr una Mejora Regulatoria. Revisión permanente de procesos, trámites y servicios
		Simplificación de tramites
		Mejoramiento de los procesos administrativos entre áreas
		Proporcionar un avance semestral de la mejora regulatoria

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Secretaría del Migrante	Actualización del Marco regulatorio	<p>En este momento se encuentra en desarrollo el Manual de Procedimientos de la Secretaría del Migrante,</p> <p>Se actualizarán las reglas de operación, para identificar las modificaciones que deban ser aplicadas; esta información hará llegar a la comisión para los efectos del registro del catálogo Estatal de trámites y servicios.</p>
	Capacitación	Capacitación a todo el personal sobre mejora regulatoria
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Mejora continua	<p>Estrategias:</p> <p>Simplificación de los trámites, procesos y servicios</p> <p>Difusión de la normatividad aplicable al personal del Sistema DIF Michoacán</p> <p>Utilización de herramientas de las tecnologías de la información, para la digitalización de trámites y servicios.</p> <p>Simplificación de la información, de fácil entendimiento y comprensión, con el lenguaje adecuado para el ciudadano.</p> <p>Disminución de los tiempos de respuesta de los trámites y servicios</p> <p>Regulación de los costos en apego al principio de recuperación de costos, conforme a la normatividad de los trámites y programas que ofrece el sistema DIF Michoacán.</p> <p>Realizar el análisis a los mecanismos, metodologías e indicadores utilizados para evaluar el logro de los objetivos.</p>
		<p>Acción:</p> <p>Implementar un método para medir el tiempo de atención, partiendo de la recepción de la solicitud del ciudadano.</p>
		<p>Acción:</p> <p>Actualizar el sistema de seguimiento en tiempo</p>
		<p>Acción:</p> <p>Identificar oportunidades de mejora</p>
Telebachillerato	Mejora y simplificación de trámites y servicios	<p>Propuestas de mejora en los trámites de: Validación de Certificado</p> <p>Acción</p> <p>Se generó código QR que enlaza a la página del subsistema.</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: Solicitud de certificado o reposición</p> <p>Acción:</p> <p>Se realiza mediante un oficio</p>
		<p>Propuestas de mejora en los trámites de: Afiliación al seguro facultativo estudiantil.</p> <p>Acción:</p> <p>Se generó un formulario en la base de datos en la página del subsistema en la plataforma</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Telebachillerato	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Propuestas de mejora en los trámites de: Baja voluntaria. Acción: Se realiza mediante un oficio
		Propuestas de mejora en los trámites de: Cambio de centro. Acción: Se realiza mediante un oficio solicitando el cambio del alumno
		Propuestas de mejora en los trámites de: Convalidación. Acción: Se realiza mediante un oficio pidiendo la convalidación.
		Propuestas de mejora en los trámites de: Devolución de expediente por baja. Acción: Se solicita o se genera mediante la plataforma del SIIA.
		Propuestas de mejora en los trámites de: Devolución de expediente por egreso. Acción: Se solicita o se genera mediante la plataforma del SIIA
		Propuestas de mejora en los trámites de: Equivalencia. Acción: Se solicita mediante un oficio con su certificado parcial para el dictamen de la EQ.
		Propuestas de mejora en los trámites de: Recepción de expedientes Acción: Se recibe el expediente físicamente para corroborar que esté completo con lista de alumnos registrados y se checa en la plataforma del SIIA.
		Propuestas de mejora en los trámites de: Inscripción Nuevo ingreso. Acción: Se recibe el expediente físicamente para corroborar que esté completo con lista de alumnos registrados y se checa en la plataforma del SIIA.
		Propuestas de mejora en los trámites de: Reposición de Certificado Final de Alumno Egresado Acción: Se manda un oficio solicitando la reposición del certificado solicitado con copia del certificado para su mayor agilidad del trámite.

 <p>Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Gobierno de Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO</p>	<p>Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria 2024</p> <p>Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados</p>
---	--

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Mejora y simplificación de trámites y servicios	Iniciar con la digitalización del acervo de expedientes de demandas laborales individuales y colectivas para que estos sean consultados vía electrónica.
Universidad Virtual	Mejora continua	Estrategias y acciones: Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional
		Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público
		Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria
		Verificar que realicen las actualizaciones necesarias al Catálogo a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión
		Promover el establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria y contribuir a la simplificación administrativa y a la prestación eficiente y eficaz del servicio público
Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas	Mejora continua	Acción de Mejora: En el trámite de la constancia de formación del tutor, se realizará el cambio de cuota, una vez que la autorice la Junta Directiva
		Simplificación de trámites y servicios: Tareas a realizar: Ordenar en un programa las propuestas de simplificación de trámites y servicios. Capacitar a los enlaces previos a la entrega de cada reporte trimestral para el llenado de los formatos correspondientes. Analizar el tipo de evidencias que se presentan para valorar si se cumple el seguimiento. Dar retroalimentación a las dependencias. Concentrar la información en una base de datos.
		Agenda Regulatoria: Tareas a realizar: Ordenar en un programa las propuestas de agenda regulatoria Capacitar a los enlaces previo a la entrega de cada reporte trimestral para el llenado de los formatos correspondientes. Analizar el tipo de evidencias que se presentan para valorar si se cumple el seguimiento. Dar retroalimentación a las dependencias. Concentrar la información en una base de datos.
		Registro Municipal de Trámites y Servicios: Tareas a realizar: Hacer un escrutinio trimestralmente para tener actualizada la página web. Solicitar la información en cuanto se detecte algún cambio. Hacer corte de manera trimestral para medir el avance.
		Registro Municipal de Regulaciones Tareas a realizar: Hacer un escrutinio minucioso para saber cuántos ordenamientos (Regulaciones Municipales) deben

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas	Mejora continua	<p>existir. Solicitar a las dependencias involucradas su regulación vigente. Hacer corte de manera trimestral para medir el avance.</p>
		<p>Registro Municipal de Inspectores y Verificadores: Tareas a realizar Solicitar a Oficialía Mayor el listado de inspectores y verificadores de todas las dependencias del H. Ayuntamiento. Mediar con las Diferentes autoridades y representantes el tema de la información del personal Capacitar respecto a las diferentes leyes de transparencia y acceso a la información pública. Coordinar con el departamento de informático el uso de la plataforma para mantener actualizado el registro. Solicitar la información de manera periódica.</p>
		<p>Registro del Mecanismo de Protesta ciudadana Tareas a realizar Realizar acuerdos con Contraloría Municipal para trabajar de manera coordinada en la emisión de nuevas quejas. Reunirse con el departamento de informática para diseñar una plataforma que permita llevar el Registro. Revisar los recursos necesarios para el funcionamiento. Recopilar la información y llevar a cabo la inferencia necesaria para obtener los resultados. Llevar a cabo ejercicio de manera periódica.</p>
		<p>Herramientas Web Tareas a realizar Lograr la certificación de la VECs Determinar qué programa de Mejora Regulatoria puede ser de mayor utilidad para el ciudadano. Trabajar en coordinación con el Departamento de Informática para subir las herramientas web definida</p>
		<p>Expediente para Trámites y Servicios Tareas a realizar Gestionar los recursos financieros necesarios. Consultar con el departamento de informática para el diseño del software Realizar pruebas de funcionamiento de Software y Hardware. Capacitar a los diferentes departamentos para el uso de esta nueva herramienta.</p>
		<p>Ventanilla de Construcción Simplificada Tareas a realizar Gestionar los recursos financieros necesarios Consultar con el departamento de informática los requerimientos técnicos. Reunirse con los programadores del departamento de informática para el diseño del software Realizar pruebas de funcionamiento del Software y Hardware. Capacitar al departamento de Planeación y Ordenamiento Urbano para el uso de esta nueva herramienta.</p>
		<p>Foros de Participación Ciudadana Diseño de foro de participación ciudadana para llevar a cabo una evaluación cameral del SARE</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas	Mejora continua	<p>Gestión de los espacios para el foro de participación ciudadana</p> <p>Publicación de resultados del foro</p> <p>Diseño de dos foros de participación ciudadana para sondear las necesidades de los ciudadanos a la hora de llevar a cabo sus trámites y servicios</p> <p>Gestión de los espacios para el segundo y tercer foro de participación ciudadana</p> <p>Publicación de resultados del segundo y tercer foro</p>
		<p>Encuesta de percepción ciudadana acerca de los trámites y servicios</p> <p>Acudir a las dependencias del H. Ayuntamiento, quienes ofrezcan algún trámite o servicio, para realizarles una pequeña encuesta, sobre la atención brindada</p> <p>A la par, se trabajará con la misma encuesta, pero en línea, la idea es llegar a más ciudadanos, y poder mejorar como Administración.</p>
	Actualización del Marco regulatorio	<p>Apoyo en la generación de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Internos.</p> <p>Tareas a realizar</p> <p>Revisión de la Agenda Regulatoria para conocer las propuestas que cada dependencia tiene.</p> <p>Monitoreo constante de las modificaciones que se realicen a nivel Estatal y Federal</p> <p>Apoyo constante a las dependencias que estén en proceso de elaboración o actualización</p> <p>Llevar a cabo los procedimientos para la aprobación de tal ordenamiento</p>
Ayuntamiento de Pátzcuaro	Mejora continua	<p>Conformar una guía empresarial para extraer solo la información referente a las actividades económicas en cuanto a la apertura de negocios de bajo, mediano y alto impacto</p> <p>Buscar implementar acciones para operar de manera eficiente el: Catálogo de Trámites y Servicios</p> <p>Módulo SARE: Programas de información y capacitación y VECS</p>
Ayuntamiento de Zitácuaro	Actualización del Marco regulatorio	<p>Modificación y/o actualización de las siguientes regulaciones:</p> <p>Reglamento para la Conservación, Protección y Restauración del Medio Ambiente del Municipio</p> <p>Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio</p> <p>Reglamento del Centro de Retención y Resguardo para Personas Infractoras del Municipio</p> <p>Reglamento de Gestión de Residuos Sólidos de Competencia Municipal</p> <p>Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal</p> <p>Reglamento del Cronista Oficial y Consejo de la Crónica Municipal</p> <p>Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial</p>

DEPENDENCIA	ESTRATEGIA	ACCION
Ayuntamiento de Zitácuaro	Actualización del Marco regulatorio	Reglamento del Servicio Público de Cementerios
		Reglamento Interno de Sesiones
		Reglamento para el Otorgamiento de la Presea al Mérito Cívico Suprema Junta Nacional Americana
		Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública
		Reglamento del Municipio de Zitácuaro que norma la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas dentro de establecimientos autorizados
		Reglamento de Mercados, Comercio y Prestación de Servicios en espacios de Dominio público
		Reglamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial para el Municipio
		Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Pública del Municipio
		Reglamento de Adquisidores, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio.
		Reglamento para la Celebración de Espectáculos o Eventos Públicos de Municipio de Zitácuaro
		Manual de Organización de la Administración pública municipal de las Dependencias Municipales
		Manuales de Procedimientos de la Administración pública municipal de las Dependencias Municipales
Ayuntamiento de Morelia	Mejora continua	Implementar acciones de simplificación y desregulación de trámites y servicios en estricta coordinación con la CONAMER
	Mejora continua	Asesoría, acompañamiento, formación y actualización permanente de los 25 enlaces de las entidades municipales en materia de mejora regulatoria
	Mejora continua	Propiciar la participación ciudadana en mejora regulatoria a través de la difusión y mediante el uso de plataformas digitales.
	Actualización del Marco regulatorio	Mejorar la regulación vigente, tanto de las disposiciones administrativas internas como de carácter general que inciden en los trámites y servicios que proporcionan las dependencias de la administración pública municipal.
Capacitación	Alineación de los reglamentos municipales con la Ley para la mejora regulatoria en el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria	
Capacitación	Capacitación y asesoría técnica a los sujetos obligados para la implementación y migración de información a las plataformas digitales	