
 <p><b>Gobierno de Michoacán</b> HONESTIDAD Y TRABAJO</p>  <p><b>Secretaría de Desarrollo Económico</b></p>	<b>PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA</b>	
	Nombre de la Dependencia o Entidad: Dirección de Pensiones Civiles del Estado	
	Fecha de elaboración: 05 de diciembre 2024	Fecha de entrega: 11 de diciembre 2024
	Hoja: 1	de: 6

**DATOS DEL SUJETO OBLIGADO:**

<b>Nombre del Enlace o del responsable de la UMRM:</b>	<i>L.A. MARÍA DE LOURDES GUERRA MORALES, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.</i>
<b>Programa Anual del periodo comprendido de:</b>	2025-2026

**Introducción**

La Dirección de Pensiones Civiles del Estado, en cumplimiento con su objetivo de velar por la seguridad de los servidores públicos cotizantes al fondo de pensiones y sus familias, garantizando los derechos adquiridos con calidad y calidez y llevar a cabo todos los tramites con transparencia.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025 de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado representa una herramienta que permite a sus áreas administrativas revisar su marco regulatorio con el propósito de establecer objetivos, líneas de acción y actividades que mejoren la calidad e incrementen la eficiencia del mismo a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales.

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.

**Misión**

Velar por la seguridad de los servidores públicos cotizantes al fondo de pensiones y sus familias, garantizando los derechos adquiridos con calidad y calidez”

**Visión**

Reconocida como un modelo en el ámbito de seguridad social, estable y con solidez financiera, que responde a las necesidades de pensiones y jubilaciones actuales y futuras, certificados en los principales procesos administrativos y de servicios que ofrece, apegados a la legalidad y garantizando a los derechos habientes servicios oportunos, sencillos y confiables, con calidad y



sentido de humanismo que supera sus expectativas. cuenta con personal altamente calificado, motivado y competente, así como instalaciones adecuadas y funcionales, con tecnología moderna, segura y confiable.

### **Valores**

#### **ESPÍRITU DE SERVICIO**

Satisfacer las necesidades de los derechohabientes, aplicando el uso de la razón y el sentido común.

#### **AMOR A LA INSTITUCIÓN.**

Dedicarse con tenacidad al desempeño de las actividades.

#### **COMPAÑERISMO**

Unirnos por un objetivo común, en el desempeño de las actividades que diariamente realizamos.

#### **MEJORA CONTINUA**

Realizar todas las funciones y actividades encomendadas, siempre bien, a la primera vez y cada vez mejor.

#### **HONESTIDAD**

Ser congruente con lo que se dice, se hace y se piensa atendiendo siempre a la verdad.

#### **RESPONSABILIDAD**

Cumplir con los compromisos adquiridos totalmente en tiempo y en forma.

#### **COMPROMISO**

Actitud voluntaria de aceptar metas que se respaldan por la responsabilidad adquirida en el desempeño de las funciones y actividades.

#### **LEALTAD**

Cumplir fielmente el deber, con honor para beneficio mutuo.

### **Descripción del plan**

Con el objeto de generar normas claras, de trámites y servicios y que estos sean simplificados y orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades, contribuyendo así al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco regulatorio, así como promover la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental en los tramites y/o servicios que brinde con certeza jurídica al ciudadano implementando las siguientes estrategias y acciones:

- ❖ Simplificación de trámites y servicios.
- ❖ 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 cada una de las áreas.
- ❖ Simplificar procesos administrativos internos.
- ❖ Capacitar al personal permanentemente con la finalidad de que adquiera el conocimiento y la destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio.
- ❖ 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.
- ❖ 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.

### **Diagnóstico de la mejora regulatoria en su dependencia o entidad**

#### **✓ Viabilidad;**

Siempre hay áreas de oportunidad para brindar un mejor servicio a nuestros derechohabientes, por lo que con el trabajo en conjunto del personal de la Institución, realizaremos acciones de Mejora Regulatoria en nuestros Trámites y Servicios, simplificando los procedimientos respectivos.

#### **✓ Problemas para su observancia; y**

Las acciones de simplificación en nuestros procedimientos que implique una reforma a nuestros reglamentos y manuales, deben de ser autorizado por la H. Junta Directiva de la Dirección de Pensiones.

### **Acciones a desarrollar:**

#### **1. Acciones de revisión y propuestas del marco regulatorio comprendidas en la agenda regulatoria:**

## Agenda Regulatoria

<b>Dirección o Unidad Administrativa</b>	Dirección de Prestaciones
<b>Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria</b>	Actualización de Trámites y Servicios de la Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán
<b>Materia sobre la que versará la Regulación</b>	Reglamento para el Otorgamiento de Prestaciones y Manual de Procedimientos
<b>Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria</b>	Reducir tiempo, requisitos en trámites, y la simplificación.
<b>Justificación para emitir la propuesta regulatoria</b>	Garantizar que las facultades correspondan a las áreas vigentes y a las actuales circunstancias y necesidades de trabajo cumpliendo con el principio de legalidad.
<b>Fecha tentativa de presentación</b>	30 de Junio.

### 2. Acciones de capacitación y concientización:

<b>Dirección o Unidad Administrativa</b>	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Tema de la(s) capacitación(es)</b>	Contables y Financieras, desarrollo Humano, Técnicas de Comunicación, Equidad y Perspectiva de género.
<b>Mecanismo de implementación</b>	Cursos y Talleres.
<b>Objetivo de la capacitación</b>	Mejora y Capacitación continua del personal.
<b>Población objetivo</b>	El personal de la Dirección General.
<b>Fecha tentativa de las capacitaciones</b>	Enero a Diciembre 2025.

### 3. Acciones de simplificación de trámites o servicios estatales:

<b>Dirección o Unidad Administrativa</b>	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES
<b>Nombre del trámite y/o servicio</b>	PRESTAMOS HIPOTECARIOS
<b>Acción a implementar:</b>  Eliminación Simplificación Digitalización	Eliminación de requisitos
<b>Objetivo de la acción:</b>	Disminuir los requisitos para facilitar el trámite del otorgamiento del préstamo
<b>Población objetivo:</b>	Derechohabientes
<b>Mecanismo de la implementación:</b>	Reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Prestaciones y Manual de Procedimientos
<b>Fecha tentativa de la acción:</b>	Junio del 2025.

#### 4. Acciones diversas de Mejora continua:

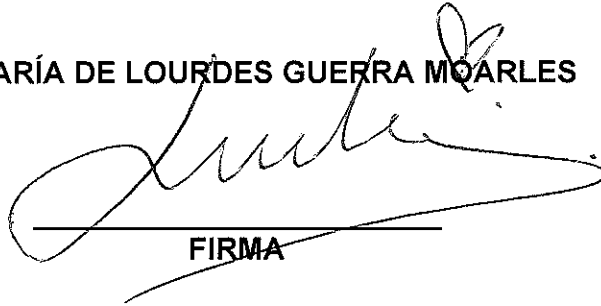
<b>Dirección o Unidad Administrativa:</b>	Unidad de Seguimiento y Apoyo Técnico
<b>Acción a desarrollar:</b>	Desarrollo de 4 sesiones anuales.
<b>Mecanismo de implementación:</b>	Reuniones
<b>Objetivo de la acción:</b>	Identificación de riesgos y medidas.
<b>Población objetivo:</b>	Derechohabientes
<b>Fecha tentativa de la acción:</b>	Enero, abril, julio y noviembre del 2025.

Si tuviera alguna otra acción prevista diversa a las aquí señaladas, favor de especificarla con los mismos datos que indica el recuadro de cada acción

**Cronograma**

<b>ACCIONES A REALIZAR 2025</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>
Simplificación de trámites y servicios.	Integrar grupo de trabajo	Elaborar Proyecto de Reforma al reglamento para el Otorgamiento de Prestaciones	Elaborar proyecto de Reforma al Manual de Procedimientos	Revisión Jurídica	Presentación a Junta directiva para su autorización	Inicio de trámites para publicación de reformas en el periódico oficial del estado						
Capacitar al personal permanentemente en la finalidad de que adquiera el conocimiento y la destreza para que brinde asesoría en un trámite o servicio, así como buena atención al derechohabiente.												

L.A. MARÍA DE LOURDES GUERRA MOARLES



FIRMA