

POAMER 2017

Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria Eje V. Transparencia y buen gobierno

Dependencia o Entidad: Patronato del Estudiante Sudcaliforniano
 Unidad Administrativa: Subdirección Administrativa
 Fecha de Elaboración: 29 de Marzo del 2017

Estrategia: Acceso a la información pública
 Componente: Regulación y Derecho de Acceso a la Información Pública

Alineación al PED 2015-2021					Núm	Actividades a realizar			Calendarización de la Actividad																	
No.	Objetivo	Estrategia	Componente	Línea de Acción		Actividad	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic					
1	Contar con un gobierno transparente, responsable y eficiente, cercano a la gente, que dé cuenta de cada una de sus acciones, en de no tenga cabida la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones, a fin de garantizar el uso y aprovechamiento de los recursos del estado a favor del desarrollo de la sociedad.	Acceso a la información pública	Regulación	Lograr un Gobierno Transparente y Servidores Públicos comprometidos con la rendición de cuentas, revisando permanentemente la operatividad de las atribuciones legales que ejerce el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a fin de responder a las prioridades sociales, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.	1	Diagnostico: Identificación de los trámites y servicios que presta la Dependencia a la ciudadanía. - Identificación de las características y procesos de los trámites y servicios.	Realizar un inventario de los trámites y servicios, y su información derivado de la Ficha Informativa para la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios.	Subdirección Administrativa	Trámites y servicios																	
2					Estudio normativo: -Análisis del marco normativo de los trámites y sus requisitos. -Propuesta de modificación al marco normativo (En caso de requerirse).	Realizar un análisis de las Leyes, Normas y Reglamentos, aplicables a cada trámite y servicio que otorga la Dependencia.	Subdirección Administrativa																			
3					Identificación: Identificar donde se genera y donde termina el trámite y servicio.	Ubicar los lugares donde se presta el trámite y servicio, e informarle al ciudadano.	Subdirección Administrativa																			
4					Validación: Validación de la Ficha Informativa para la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios, por cada área responsable.	Validar los datos de la ficha informativa, previo análisis	Subdirección Administrativa																			
5					Integración: Integración del Catálogo de Trámites y Servicios	Integrar el catálogo con la información de las fichas validadas.	Subdirección Administrativa																			



POAMER

Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria 2017

Dependencia o Entidad: Patronato del Estudiante Sudcaliforniano

Unidad Administrativa Subdireccion Administrativa

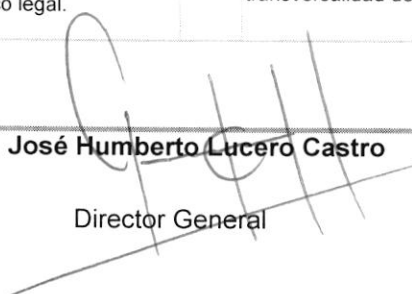
Fecha de Elaboración 29 de Marzo de 2017

Alineación al PED 2015-2021					Acción Estratégica del Programa Estatal de Mejora Regulatoria (PEMER)	Actividades a realizar					Meta Anual	Avance Porcentual de la Meta Anual	Calendarización de la Actividad											
No.	Eje	Estrategia	Componente	Línea de Acción		Meta	Objetivo	Acciones / Actividad	Descripción	Responsable			Unidad de Medida	1er. Trimestre	2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			
												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	V	Acceso a la Información Pública	Regulación y derecho de acceso a la Información Pública	Lograr un Gobierno Transparente y Servidores Públicos comprometidos con la rendición de cuentas, revisando permanentemente la operatividad de las atribuciones legales que ejerce el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a fin de responder las prioridades sociales, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.	Generar un Catálogo de Trámites y Servicios del Organismo.	Catálogo de Trámites y Servicios	Integración y validación del Catálogo de Trámites y Servicios (CETYS).	Identificar, analizar, fundamentar e integrar los trámites y servicios.	Dirección General	Trámites y Servicios.	Catálogo de Trámites y Servicios.	10%												
2	II	Competitividad	Entorno Regulatorio	Contar con un sistema integral de gestión que regule la competitividad de su legislación y normatividad.	Desarrollar un sistema integrado de gestión de mejora regulatoria	Inventario Regulatorio	Integración de un inventario regulatorio de la Dependencia o entidad.	Integrar un inventario fundamentado de todas las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones existentes aplicables a la dependencia y entidad.	Dirección General	Leyes, reglamentos, acuerdos, etc.	Inventario Regulatorio.	50%												
3	V	Acceso a la Información Pública	Regulación	Elaborar Reglamentos adecuados a la Ley de Mejora Regulatoria	Generar nuevos reglamentos y actualizaciones.	Sistema Estatal de Mejora Regulatoria	Actualización y presentación del Reglamento Interior.	Publicar el Reglamento Interior.	Dirección General	Reglamento.	Reglamento Interior.	80%												

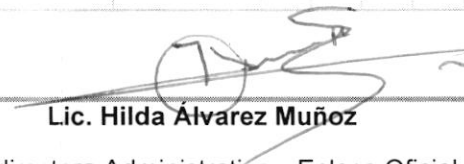
Lic. José Humberto Lucero Castro
Nombre
Titular de la Dependencia o Entidad

Lic. Hilda Álvarez Muñoz
Nombre
Enlace Oficial de Mejora Regulatoria

Alineación al PED 2015-2021					Actividades a realizar				Calendarización de la Actividad													
No.	Objetivo	Estrategia	Componente	Línea de Acción	Núm	Actividad	Descripción	Responsable	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
			Derecho de acceso a la información	Promover nuevas tecnologías de la información y comunicación para modernizar la administración pública estatal.	5	Publicación y difusión: Publicación y difusión del Catálogo de Trámites y Servicios en el portal electrónico de la Dependencia	Publicar en la Página Oficial de la Dependencia los trámites y servicios que se prestan.	Subdirección Administrativa														
4	Contar con un gobierno transparente, responsable y eficiente, cercano a la gente, que dé cuenta de cada una de sus acciones, en donde no tenga	Acceso a la información pública	Derecho de acceso a la información	Establecer una ruta crítica para garantizar a las personas su derecho a la información en congruencia con el marco legal.	6	Manual de los procesos: - Elaboración del Manual de procedimiento y flujograma de cada trámite y servicio. - Identificación de la transversalidad de los procesos.	Una vez identificados los pasos a seguir de cada trámite y servicio, realizar un diagrama de flujo de cada uno de los procesos, donde de inicio a fin se identificará de manera precisa el trámite y servicio.	Subdirección Administrativa														


 Lic. José Humberto Lucero Castro

Director General


 Lic. Hilda Álvarez Muñoz

Subdirectora Administrativa y Enlace Oficial
 de
 Mejora Regulatoria