



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 9 de Septiembre de 2021

NÚM. 56

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 3° de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; 3° del Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, ha realizado acciones concretas para posicionar a la entidad como una potencia productiva, que fomenta y genera inversión, a través de una política pública de mejora regulatoria, por medio de la cual, ha impulsado la modernización en la administración de los trámites y servicios para sus ciudadanos y el sector empresarial.

Que de igual forma el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, dentro de la Prioridad Transversal para el Desarrollo Sostenible para el Estado, en su eje de Desarrollo Económico, Inversión y Empleo Digno, establece que «...lograr un clima de seguridad y paz es también esencial para fomentar la inversión y el empleo...», «indicando que «...el gobierno es responsable de tener una mejora regulatoria que incentive la inversión, facilitando trámites y generando las condiciones para que las empresas prefieran invertir en el Estado».

Que de acuerdo al punto 7 de la Agenda Común de Mejora Regulatoria, se creó el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA), el cual es una política pública que identifica los trámites y servicios más costosos para la ciudadanía y los empresarios, lo cual permite elaborar un Programa de Mejora Regulatoria, para implementar reformas y mejoras administrativas necesarias que disminuyan los costos de cumplimiento de la regulación en las entidades federativas y municipios del país.

Que el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo señala que, en el desarrollo económico estatal, concurrirán los sectores público, social y privado, correspondiendo al Gobierno del Estado, procurar la armonía entre ellos, para cumplir con su responsabilidad social. Correspondiéndole igual, implementar políticas

públicas de mejora regulatoria para la simplificación de trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley en la materia.

Que la fracción XXX del artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, atribuye a la Secretaría de Desarrollo Económico, la obligación de integrar y coordinar la unidad de mejora regulatoria a fin de lograr una simplificación de trámites en apoyo a la actividad económica del Estado.

Que con el objeto de simplificar los trámites y servicios, la Secretaría de Desarrollo Económico, en coordinación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, en mayo del año 2018, implementaron el Programa SIMPLIFICA, considerando que, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria ha solicitado la implementación del Programa SIMPLIFICA Estatal, en el cual fueron analizados 879 trámites y servicios de 58 dependencias y entidades del Estado de Michoacán de Ocampo, obteniendo un costo económico social de \$2,462.00 (dos mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), 1.37% del PIB Estatal y 87 trámites prioritarios.

Para medir los resultados del impacto que se obtuvo del Programa SIMPLIFICA implementado en el año 2018, nuevamente en el Estado de Michoacán, se implementa el Programa SIMPLIFICA Estatal en el año 2020, por medio del cual se tuvo por objeto analizar un número considerable de los trámites y servicios prioritarios de dependencias pertenecientes a las entidades del Estado de Michoacán de Ocampo, del cual se alcanzó un resultado con los números siguientes: se analizaron 701 trámites y servicios de un total de 59 dependencias y entidades del Estado de Michoacán de Ocampo, de los cuales se reflejó un costo económico social de \$2,316.00 (dos mil trescientos dieciséis pesos 00/100 M.N.), obteniendo el 1.29% del PIB Estatal con una totalidad de 99 trámites prioritarios.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ARTÍCULO 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones y lineamientos que deberán seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas en el Programa de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Acciones de Simplificación:** A las acciones administrativas o jurídicas realizadas por las dependencias y entidades, tendientes a reducir el costo social total de los trámites o servicios correspondientes;
- II. Acumulación de Requisitos:** Al tiempo en días naturales que toma a las personas físicas o morales del sector privado, en reunir los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la dependencia o entidad para solicitar un trámite o servicio;
- III. CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- IV. Costo Social:** Al valor monetario anual, del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resolución por parte de la dependencia, de un trámite o servicio específico;
- V. Dependencias:** A las dependencias y coordinación auxiliar señaladas con ese carácter por los artículos 17 y 36, respectivamente, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Dirección de Mejora Regulatoria:** Autoridad encargada, en el ámbito estatal, de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Michoacán;
- VII. Entidades:** A las establecidas con ese carácter en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en concordancia con lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán;
- VIII. Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- IX. Programa:** El Programa de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán, instrumento de planeación y transparencia mediante el cual las dependencias o entidades de la administración pública estatal, se comprometen a simplificar en un período establecido, los trámites o servicios con mayor costo social;
- X. Requisitos:** A toda la documentación necesaria para completar un trámite o servicio, incluyendo: formatos, copias, comprobantes de pagos, fotografías y todo aquel entregable que el ciudadano deba presentar en la dependencia o entidad correspondiente;
- XI. Resolución de la dependencia o entidad:** Al tiempo en días naturales que toma una dependencia o entidad en dar una resolución final, sea positiva o negativa, de un trámite o servicio;
- XII. Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:** El servidor público, con nivel mínimo de Subsecretario, Director General u homólogo, designado por los titulares de las dependencias o entidades para coordinar la política regulatoria al interior de la misma;
- XIII. Servicio:** A la actividad que brinda un ente público de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XIV. SIMPLIFICA:** Es un Programa utilizado como herramienta de política pública que permite identificar y medir los costos

generados por los trámites y servicios a nivel subnacional, con el objetivo de emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos y por ende disminuirlos, reflejando un ahorro importante para el estado o municipio que implemente el Programa;

XV. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, o en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar; y,

XVI. Trámites Prioritarios: A los trámites y servicios que representan el mayor costo social para el Estado.

ARTÍCULO 3. El Programa será integrado, publicado, monitoreado y evaluado por la Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, conforme lo establecido en el artículo 22 fracción XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

ARTÍCULO 4. Para la integración del Programa, la Dirección de Mejora Regulatoria elaborará para cada trámite prioritario una ficha de información, conforme al Anexo 1 y 2 del presente Acuerdo, que deberá ser enviada mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de cada dependencia para su validación.

ARTÍCULO 5. Las dependencias o entidades tendrán un plazo de quince días hábiles para manifestar sus comentarios mediante oficio a la Dirección de Mejora Regulatoria.

Cuando la Dirección de Mejora Regulatoria reciba comentarios que a su juicio no sean procedentes, podrá solicitar a la dependencia o entidad correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba dichos comentarios, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. La dependencia o entidad deberá enviar respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Dirección de Mejora Regulatoria dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de estas.

Cuando a criterio de la Dirección de Mejora Regulatoria, la dependencia o entidad responsable del trámite prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, se solicitará mediante oficio a la dependencia o entidad, las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta. La dependencia o entidad deberá comunicar por escrito las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles a la Dirección de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 6. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba la totalidad de las validaciones por parte de las dependencias o entidades, la Dirección de Mejora Regulatoria, difundirá para su consulta pública las fichas de información validadas de los trámites prioritarios, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, durante treinta días hábiles en el portal web de la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de recabar los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término del período

de consulta pública, la Dirección de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias o entidades, los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados.

Las dependencias o entidades analizarán y, en su caso, tomarán en consideración la opinión de los ciudadanos y la de los sectores interesados, en los términos del artículo cuarto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 7. Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifestarán su conformidad, de ser el caso, mediante oficio, en los cinco días hábiles siguientes, a la Dirección de Mejora Regulatoria y, ésta integrará la versión definitiva de las fichas de información, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, que formarán parte integral del Programa.

ARTÍCULO 8. El Programa consistirá en las acciones de simplificación referidas en el artículo 7 del presente Acuerdo, las cuales contendrán de manera puntual los responsables, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las dependencias o entidades. La fecha de vencimiento del Programa será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por las dependencias o entidades.

ARTÍCULO 9. La Dirección de Mejora Regulatoria someterá a la consideración del Titular de Ejecutivo Estatal, el Programa para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo, dentro de los quince días hábiles siguientes en que los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifiesten su conformidad.

ARTÍCULO 10. El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes cuatrimestrales de avances de las acciones de simplificación de las dependencias o entidades, conforme a lo señalado en el Programa, y se enviarán a la Dirección de Mejora Regulatoria, misma que en su caso, podrá solicitar a las dependencias o entidades un reporte extemporáneo de avances.

ARTÍCULO 11. El envío a la Dirección de Mejora Regulatoria de la información a que se refieren los artículos 4, 5, 6, y 10 del presente Acuerdo, se realizará a través de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de las dependencias o entidades, atendiendo al calendario de actividades del Anexo 3 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12. Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa, en el período establecido, la Dirección de Mejora Regulatoria enviará la información de los trámites prioritarios a la CONAMER, para que se realice nuevamente el cálculo del costo económico social mediante el programa SIMPLIFICA.

Se considerará un impacto positivo de las acciones de mejora regulatoria si el costo social de los trámites prioritarios antes de iniciar el Programa, es mayor al costo social de los trámites prioritarios una vez finalizado el Programa.

ARTÍCULO 13. En caso de no recibir respuesta por parte del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en lo relativo a los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 del presente Acuerdo, la Dirección de Mejora Regulatoria procederá a la elaboración del instrumento jurídico correspondiente que sustente las acciones de simplificación correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Las dependencias y entidades contarán con 20 días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para designar a su respectivo Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Económico, contará con un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para enviar las fichas de información a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria para dar inicio a la elaboración del Programa.

CUARTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente acuerdo.

Morelia, Michoacán, a 10 de agosto de 2021.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

ARMANDO HURTADO ARÉVALO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

RICARDO BERNAL VARGAS
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL

ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS

#	Dependencia	Nombre del trámite	Recomendaciones de acumulación de requisitos	Recomendaciones para el plazo de respuesta
1	Centro de Convenciones y Exposiciones de Morelia CECONEXP.	Funciones del planetario móvil en tu comunidad.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
2	Centro de Convenciones y Exposiciones de Morelia CECONEXP.	Arrendamiento de espacios para eventos y prestación de servicios de alimentos y bebidas. (EMPRESARIAL).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de validación del trámite; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
3	Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán CEFOGA.	Solicitud para la compra de animales.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	
4	Centro Estatal de Fomento Ganadero del Estado de Michoacán CEFOGA.	Solicitud para la adquisición de semen de bovino.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	
5	Colegio de Educación Profesional Técnica en el Estado de Michoacán CONALEP.	Reinscripción a los planteles del CONALEP Michoacán.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
6	Colegio de Educación Profesional Técnica en el Estado de Michoacán CONALEP.	Título de profesional técnico o profesional técnico-bachiller CONALEP Michoacán.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
7	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Michoacán CECYTEM.	Credenciales escolares-estudiantes y trabajadores del colegio.	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.
8	Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán COCOTRA.	Renovación anual de concesión.	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
9	Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán COCOTRA.	Aportación de Concesión de persona física a persona moral. Aportación de concesión de persona moral a persona moral.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
10	Comisión Coordinadora del Transporte Público de Michoacán COCOTRA.	Transmisión de los derechos y obligaciones por incapacidad física.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.

			solicitadas.	
11	Comisión de Pesca del Estado de Michoacán COMPESSCA.	Abasto y comercialización de productos pesqueros y agrícolas.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia.	
12	Comisión de pesca del estado de Michoacán COMPESSCA	Protección y conservación de la tortuga marina.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega, la inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
13	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas CEEAV.	Registro de víctimas en el REVIM.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega, Reducir el tiempo del análisis completo y resolución, Reducir el tiempo de validación del trámite.
14	Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Michoacán COESAMM.	Queja en contra de la prestación de servicios médicos.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de validación del trámite.
15	Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte CECUFID	Inscripción al curso de verano de natación	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
16	Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte CECUFID	Inscripción al curso anual de natación.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
17	Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte CECUFID.	Inscripción al curso de verano de talleres para niños de 6 a 14 años.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
18	Comisión Estatal de Agua Y Gestión de Cuencas CEAC.	Entrega de documentos e inscripciones a las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos.	
19	Comisión Forestal del Estado de Michoacán COFOM.	Inscripción, revalidación anual de inscripción, modificación y suspensión de actividades de centros de transformación y/o almacenamiento de materias primas forestales-Revalidación de certificado.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
20	Comisión Forestal del Estado de Michoacán COFOM.	Validación de libro, revalidación de nuevo libro de registro de centros de transformación y/o almacenamiento de materias primas forestales. Revalidación de libro de registro.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
21	Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo CADPE.	Inscripción al padrón de proveedores para personas morales- Inscripción persona moral.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos;	

			Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
			Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
22	Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo CADPE	Inscripción al padrón de proveedores para personas físicas. Inscripción persona física.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
23	Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo CADPE.	Actualización al padrón de proveedores para personas físicas y morales.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
24	Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia COEPREDV.	Quejas y denuncias por discriminación y violencia quejas y denuncias.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
25	Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia COEPREDV.	Solicitud de cursos, talleres, conferencias y charlas.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
26	Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán DPCE.	Ayuda para gastos de funeral de jubilados y pensionados.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.
27	Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Michoacán DPCE.	Préstamos a corto plazo.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas.	
28	Ejecutivo del Estado Despacho del C. Gobernador.	Atención y seguimiento a peticiones diversas, dirigidas al C. Gobernador.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.
29	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán ICATMI.	Inscripción a los cursos bajo la modalidad regular (CR).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
30	Instituto de capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán ICATMI.	Inscripción a los cursos en la modalidad extensión (ME).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
31	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán ICATMI.	Inscripción bajo la modalidad de capacitación acelerada específica (CAE).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
32	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán ICATMI.	Evaluación de reconocimiento oficial de la competencia ocupacional (ROCO).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.

			pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
33	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Michoacán IDP.	Asesoría y defensa jurídica-Asesoría o defensa.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
34	Instituto de la Juventud Michoacana IUUMICH.	Registro de servicio social-registro.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
35	Instituto de la Juventud Michoacana IUUMICH.	Registro Acreditación de servicio social.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Reducir el tiempo de validación del trámite.
36	Instituto de la Juventud Michoacana IUUMICH.	Registro de programa de servicio social.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
37	Instituto de Vivienda del Estado de Michoacán IVEM.	Adquisición de vivienda nueva o usada.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.
38	Instituto de Vivienda del Estado de Michoacán IVEM.	Solicitud de otorgamiento de lote.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.
39	Instituto del Artesano Michoacano. IAM.	Financiamiento al sector artesanal-Depende de la cantidad de financiamiento solicitada.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
40	Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán ITSA.	Lenguas extranjeras (Inglés por personal).	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
41	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo ITSCH.	Solicitud de fichas para examen de admisión.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
42	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo ITSCH.	Inscripción-ITSC.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de validación del trámite.
43	Instituto Tecnológico Superior de Coahuacán ITSC.	Inscripción-ITSC.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de validación del trámite.
44	Instituto Tecnológico	Inscripción-ITSC.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos	Reducir el tiempo de validación del

	Superior de Coalcomán ITSC.		pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	trámite.
45	Instituto Tecnológico Superior de Huatamo ITSH.	Registro de título y cédula profesional-presencial.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas;	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
46	Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes ITSR.	Reinscripción-ITSR.	Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia.	
47	Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes ITSR.	Titulaciones.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de validación del trámite.
48	Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro ITSPA.	Inscripciones-ITSPA.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	
49	Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro ITSPA.	Titulación-ITSPA.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
50	Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro ITSP.	Ficha examen de admisión.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
51	Instituto Tecnológico Superior de Puruándiro ITSP.	Inscripción ITSP.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia.	
52	Instituto Tecnológico Superior de Tacámbaro ITST.	Inscripción-ITST.	Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
53	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan ITSU.	Curso de inglés externo por persona.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
54	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan ITSU.	Aportación para mantenimiento del auditorio con mobiliario (320 sillas).	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
55	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan ITSU.	Curso externo inglés.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el	
56	Instituto Tecnológico Superior de Zamora ITSZ.	Proceso de inscripción de alumnos de nuevo Ingreso-Programa educativo al cual solicita la inscripción.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el	

			número de copias solicitadas.	
57	Instituto Tecnológico Superior de Zamora ITSZ.	Reinscripción-Programa académico al que desea reinscribirse.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia.	
58	Junta de Asistencia Privada JAP.	Autorización de eventos para obtener fondos.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia.	Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
59	Junta Local de Conciliación y Arbitraje JLCA.	Atención a conflictos individuales de trabajo.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.
60	Parque Zoológico Benito Juárez PZBJ.	Curso de verano-presencial.	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
61	Procuraduría de Protección al Ambiente PROAM.	Denuncia ciudadana.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Limitar creación de archivos de respaldo; Reducir el número de copias solicitadas.	
62	Procuraduría de Protección al Ambiente PROAM.	Evaluación del estudio de daño ambiental.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
63	Secretaría de Comunicaciones Y Obras Públicas SCOP.	Inscripción al padrón de contratistas del gobierno del estado.	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
64	Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán SECUM.	Solicitud para uso de instalaciones teatro Melchor Ocampo de Morelia.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
65	Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán SECUM.	Solicitud de uso de espacios de la Secretaría de Cultura.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
66	Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán SECUM.	Programa de estímulo a la creación y el desarrollo artístico de Michoacán-Presencial/Virtual.	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
67	Secretaría de Desarrollo Económico SEDECO.	Licencia inmobiliaria profesional.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de validación del trámite.
68	Secretaría de Desarrollo Rural Y Agroalimentario SEDRUA.	Valor agregado a la producción primaria (persona moral).	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha	La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.

69	Secretaría de Desarrollo Rural y Agroalimentario SEDRUA.	Atención a contingencias climatológicas-seguros agrícola.	del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente;
70	Secretaría de Desarrollo Social y Humano SEDESOH.	Solicitud de apoyos para el programa casa bienestar.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente;
71	Secretaría de Desarrollo Social y Humano SEDESOH.	Entrega de apoyos en especie en caso de contingencia.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen trasladados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
72	Secretaría de Educación en el Estado de Michoacán SEE.	Inscripción a telesecundaria.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de validación del trámite; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
73	Secretaría de Gobierno SEGOB.	Anotación de rectificación de acta del estado civil de las personas.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Reducir el tiempo del análisis técnico; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
74	Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial SEMACDET.	Autorización en materia de impacto ambiental.	Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
75	Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial SEMACDET.	Actualización de licencia ambiental única (LAU) mediante cédula de operación anual (COA) para Fuentes fijas de Jurisdicción estatal.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen trasladados; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo de validación del trámite; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
76	Secretaría de Seguridad Pública SSP.	Reclutamiento y selección de personal.-1.-Nuevo ingreso (personal de la vida civil, sin experiencia en las armas.- 2.-Asimilados (con experiencia de armas).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen trasladados; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
77	Secretaría de Seguridad Pública SSP.	Examen de conocimiento generales	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen trasladados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
78	Secretaría del Migrante SEMIGRANTE.	Gestión de visas de turista tipo B1/B2 a través del programa palomas mensajeras.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen trasladados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
79	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán SE-SIPINNA.	Recepción de recurso de revisión.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.

80	Secretaría de la Contraloría del Estado de Michoacán SECOEM.	Certificados de no inhabilitación-física y digital.	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
81	Secretaría de Salud de Michoacán SSM.	Consulta médica.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato.	
82	Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán	Financiamiento a través del programa de financiamiento para el desarrollo productivo de Michoacán-Crédito MIPYME para personas físicas.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
83	Sistema Integral de Financiamiento para el Desarrollo de Michoacán SIFINANCA.	Financiamiento a través del programa de financiamiento para el desarrollo productivo de Michoacán-Crédito MIPYME para persona moral.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
84	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana DIF.	Atención en CAI (Centro de asistencia infantil).	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
85	Telebachillerato Michoacán TEBAM.	Expedición de certificados parciales a exalumnos.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
86	Telebachillerato Michoacán TEBAM.	Validación de certificado expedido.	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.
87	Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Michoacán TCA.	Designación de beneficiarios o procedimientos paraprocesal-Conyuge, padres, hijos y hermanos.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
88	Universidad de la Ciénga del Estado de Michoacán de Ocampo UCEMICH.	Inscripción-ordinaria.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de validación del trámite.
89	Universidad de la Ciénga del Estado de Michoacán de Ocampo UCEMICH.	Emisión y registro de título o grado Y gestión de cédula.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato; creación del padrón de servidores externos; limitar creación de archivos de respaldo; simplificar requisitos que impliquen traslados; ampliación de la vigencia; reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	
90	Universidad Intercultural Indígena del Estado de Michoacán UIIM	Inscripción-UIIM.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes al	
91	Universidad Intercultural Indígena del Estado de Michoacán UIIM.	Inscripción-UIIM-II.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al	

			formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	
92	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán UPLC.	Aportación al fortalecimiento institucional-UPJZC.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas.	
93	Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán UPU.	Reinscripción-UPU.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
94	Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán UPU.	Beca para apoyo al fortalecimiento institucional.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas.	
95	Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán UPU.	Proceso de titulación-UPU.	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducir el número de copias solicitadas.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
96	Universidad Tecnológica de Morelia-UTM.	Inscripción septiembre-diciembre 2020-Inscripción.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
97	Universidad Tecnológica del Oriente de Michoacán UTOM.	Credenciales-toma y pago de fotografía.	Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
98	Universidad Tecnológica del Oriente de Michoacán UTOM.	Servicio social-presencial.	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
99	Universidad Virtual del Estado de Michoacán UNIVIM.	Titulación-UNVIM.	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano: Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.	Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de validación del trámite.

COPIA

ANEXO 3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Dependencia o Entidad	Acciones	Fecha límite
Dirección de Mejora Regulatoria	Envío mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de cada dependencia la validación de las fichas de información de los trámites prioritarios.	A partir de la fecha establecida en el tercer transitorio del presente Acuerdo
Dependencias	Envío de oficio de conformidad o comentarios de la ficha de información a la Dirección de Mejora Regulatoria	15 días hábiles posteriores
En caso que a juicio de la Dirección de Mejora Regulatoria los comentarios de la dependencia no sean satisfactorios:		
Dirección de Mejora Regulatoria	Envío de oficio solicitando ampliaciones o correcciones a las dependencias a que haya lugar.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Dirección de Mejora Regulatoria	5 días hábiles posteriores
En caso que a criterio de Dirección de Mejora Regulatoria no se ajuste a las ampliaciones o correcciones:		
Dirección de Mejora Regulatoria	Envío de oficio a la dependencia solicitando las razones respectivas por las que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio con argumentos y razones por los que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones a la Dirección de Mejora Regulatoria	5 días hábiles posteriores
Dirección de Mejora Regulatoria	Emisión de dictamen final conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente.	15 días hábiles posteriores
Dirección de Mejora Regulatoria	Difusión para consulta pública de las fichas de información validadas de los trámites prioritarios en el portal web definido por la Dirección de Mejora Regulatoria	20 días hábiles posteriores
Consulta Pública	Periodo de consulta pública en que la Dirección de Mejora Regulatoria recibe los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.	30 días hábiles posteriores
Dirección de Mejora Regulatoria	Envío de oficio a las dependencias con los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio de conformidad del Responsable de Mejora Regulatoria o comentarios (en caso de comentarios proceso conforme al artículo quinto) respecto a las opiniones de los ciudadanos y de los sectores interesados.	5 días hábiles posteriores
Dirección de Mejora Regulatoria	Envío del Programa para consideración del Titular de Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado de Michoacán	15 días hábiles posteriores
Tribunal de Ejecutivo Estatal	Publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado de Michoacán	

COPIA SIN VALOR LEGAL

