



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO.

CONVENIO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.....1



CONVENIO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Que con fundamento en los artículos 6, 79 fracción XXIII y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 16, 18, 20 fracción II y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, artículo 4 fracciones VI, XI y XXIII del Reglamento Interior de la Oficina del Ejecutivo, así como las demás disposiciones normativas aplicables y

CONSIDERANDO

1. Que el Gobierno del Estado de Baja California Sur ha realizado acciones concretas para posicionar a la Entidad como una potencia productiva que fomenta y genera inversión, a través de una política de mejora regulatoria sólida; por medio de la cual se ha impulsado la modernización en la administración de los trámites y servicios para sus ciudadanos y el sector empresarial.
2. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, tiene cinco ejes fundamentales que conllevan una visión de futuro. En su eje II denominado "Diversificación económica" se establece:
 - La tarea de ampliar el abanico de oportunidades que tienen los sudcalifornianos, aprovechando las ventajas competitivas y potenciales regionales que tiene el Estado a nivel nacional e internacional. Apoyar a los sectores con la misma intensidad y permitir que su operación sea óptima siempre fortaleciendo tanto al sector rural como al sector urbano.
 - La competitividad como el factor primordial para elevar la productividad del Estado. Se trata, en este sentido, de impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado a través de un marco normativo adecuado a sus necesidades e impacto multisectorial.



3. Que dentro del componente del eje II denominado **"Diversificación Económica"**, se encuentran integradas las líneas de acción y metas siguientes:
- Contar con un sistema integrado de gestión que regule la competitividad desde su legislación y normatividad.
 - Promover la creación de figuras de participación ciudadana para elevar la competitividad y la mejora regulatoria.
 - Mejorar la organización del aparato gubernamental para simplificar y agilizar los procesos regulatorios en beneficio de las empresas.
 - Promover la actualización del marco legal, para atraer la inversión y el establecimiento de MIPYMES, que incentive selectivamente, sectorial y regionalmente la actividad económica.
 - Desarrollo de un sistema integrado de gestión de mejora regulatoria.
 - Creación del Consejo Estatal de Competitividad.
 - Creación del Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria.
 - Homologación de trámites internos de mejora regulatoria.
4. Que de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, la estrategia 4.7.2 en su meta nacional México Próspero promueve el fortalecimiento de la convergencia entre los órdenes de gobierno para impulsar una Agenda Común de Mejora Regulatoria. La cual busca promover políticas de revisión normativa, y de simplificación y homologación de trámites que tengan como fin facilitar la creación y escalamiento de empresas.
5. 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.



6. Que en fecha 18 de mayo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Mejora Regulatoria, que tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de mejora regulatoria.
7. Que el artículo 2 fracción I de la Ley General establece la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y servicios.
8. Que el artículo 7 de la Ley General establece los principios por los que la política de mejora regulatoria se orienta, como los mencionados en sus fracciones I relativa a mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social y fracción V relativo a la simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios.
9. Que el artículo 8 de la Ley General establece entre sus objetivos de política de mejora regulatoria el de simplificar y modernizar Trámites y servicios.
10. Que el artículo 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur establecen el fundamento jurídico para implementar políticas de simplificación administrativa en el Estado de Baja California Sur.
11. Que en fecha 31 de julio de 2016 se publicó en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, núm. 31, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur.
12. Que los artículos 5 fracciones V y VIII, 12 y 13 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur, así como en lo aplicable a su Reglamento, establecen las facultades de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria como la encargada de implementar: a). Políticas de Mejora Regulatoria; b). Programas de Mejora Regulatoria; c). Simplificación de trámites y servicios. Del mismo modo y conforme al artículo 13 fracción XII de la Ley, la Dirección brinda asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias, organismos e instituciones que así lo soliciten.
13. Que los artículos 5 fracciones V y VIII, 15 fracción IV de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur, así como en lo aplicable a su



Reglamento, establecen las facultades de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria como la encargada de administrar y operar el Registro de Trámites y servicios.

14. Que con el objeto de simplificar los trámites y servicios, la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas a través de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria en coordinación con la entonces denominada Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), hoy CONAMER, implementaron el Programa SIMPLIFICA para 711 trámites y servicios de 33 dependencias del Estado de Baja California Sur; con fundamento en el ya abrogado artículo 69-E fracción V, solicitó a la entonces COFEMER (Ahora CONAMER) la implementación del Programa Simplifica en Estado de Baja California Sur, en la solicitud enviada el 22 de marzo de 2017, signada por el C. Carlos Amed Rochín Álvarez, quien se desempeñaba en ese momento en el cargo de Jefe de la Oficina del Ejecutivo.

Que derivado de esta solicitud, la entonces denominada Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió una serie de recomendaciones para simplificar 36 trámites y servicios.

15. Que del análisis realizado con las diversas dependencias que integran la Administración Pública del Estado, se pudo simplificar un total de 36 trámites y servicios, los cuales se integran en las fichas de Información del Programa de Mejora Regulatoria presentadas en el **ANEXO 2. FORMATO DE FICHA DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA.**

16. Que de las dependencias que participaron en este ejercicio de simplificación de trámites y servicios se describen en el **ANEXO 1: DEPENDENCIAS QUE PARTICIPAN EN LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS**

Por todo lo anterior, quienes suscribimos el presente, tenemos a bien expedir el siguiente:



CONVENIO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Cláusulas:

PRIMERA. - Del Objeto. El presente Convenio tiene por objeto establecer las acciones y lineamientos que deberán seguir las dependencias de la Administración Pública Estatal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas en el Programa de Mejora Regulatoria en el Estado de Baja California Sur.

SEGUNDA. - De los Principios que rigen el presente Convenio. El presente Convenio se regirá por los principios de:

- I. Mayores beneficios que costos para la sociedad;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de trámites;
- IV. Uso de tecnologías;
- V. Transparencia y rendición de cuentas;
- VI. Fomento a la competitividad y empleo;
- VII. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica;
- VIII. Acceso no discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes, y
- IX. Así como aquellos reconocidos tanto en la Ley General como en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur. Los principios enunciados en este punto se enuncian sin ser limitativos y su orden no implica una prelación entre los mismos.



TERCERA. - Del Glosario de Términos. Para efectos de este Convenio se entenderá por:

- I. **Acciones de Simplificación:** A las acciones administrativas o jurídicas realizadas por las dependencias, 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 comprender los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la dependencia para solicitar un trámite o servicio;
- III. **CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, que de acuerdo al artículo 23 de la Ley General es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía con autonomía técnica y operativa, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;
- 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:** La Administración Pública Estatal y sus entidades;
- VI. **Enlace Oficial:** El servidor público, designado por el Titular del Sujeto Obligado, con nivel mínimo de Subsecretario, Director General u homólogo, para coordinar la política regulatoria al interior de la misma;
- VII. **Ley General.** Ley General de Mejora Regulatoria.
- VIII. **Ley.** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur.
- IX. **Oficina de Planeación:** La Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas. 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 y es la autoridad facultada para interpretar las disposiciones contenidas en el presente Convenio y dirimir o mitigar las



controversias que se susciten entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus atribuciones previstas en los ordenamientos legales vigentes. Será responsabilidad de la Oficina de Planeación, en el ámbito de su respectiva competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Convenio;

- X. **Programa:** El Programa de Mejora Regulatoria, instrumento de planeación y transparencia mediante el cual las dependencias de la Administración Pública Estatal se comprometen a simplificar en un periodo establecido los trámites o servicios con mayor costo social;
- XI. **Reglamento.** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur y de su Consejo Estatal;
- XII. **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 correspondiente;
- XIII. **Resolución de la Dependencia:** Al tiempo en días naturales que toma una dependencia en dar una resolución final, sea positiva o negativa, de un trámite o servicio;
- XIV. **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;
- XV. **SIMPLIFICA:** El Programa SIMPLIFICA es una 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;
- XVI. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, 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



XVII. Trámites Prioritarios: A los trámites y servicios que representan el mayor costo social para el Estado de Baja California Sur.

CUARTA. - De la Autoridad Facultada para dar Seguimiento al Programa. El Programa será integrado, publicado, monitoreado y evaluado por la Oficina de Planeación conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

QUINTA. - De la Integración del Programa. Para la integración del Programa, la Oficina de Planeación elaborará para cada trámite prioritario una ficha de información, conforme al ANEXO 2 del presente Convenio, que deberá ser enviada mediante oficio al Enlace Oficial de Mejora Regulatoria de cada dependencia para su validación.

SEXTA. - De los Criterios y los Plazos de Entrega de Fichas. Las dependencias tendrán un plazo de quince días hábiles para entregar las fichas debidamente llenadas conforme a las indicaciones que para ello emita la oficina de planeación.

Quando la Oficina de Planeación reciba las fichas y estas no estén correctamente llenadas, podrá solicitar a la dependencia correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba las Fichas, a que realice las correcciones a que haya lugar.

Quando a criterio de la Oficina de Planeación, la dependencia responsable del trámite prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, se solicitará mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, las razones respectivas del porqué de ello en un plazo de cinco días hábiles posterior a la recepción de la respuesta de la dependencia conforme al párrafo que antecede.

Dentro de los quince días hábiles siguientes la autoridad facultada para mitigar controversias intra-gubernamentales en el Estado (Cláusula Segunda Fracción XIII) deberá emitir un dictamen final conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente.



SÉPTIMA. - De las Acciones del Programa y su fecha de Vencimiento. El Programa consistirá en las acciones de simplificación definidas en el presente documento, las cuales contendrán de manera puntual los responsables, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las dependencias. La fecha de vencimiento del Programa será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por las dependencias.

OCTAVA. - De la Publicación del Programa. La Oficina de Planeación, someterá a la consideración del Titular de Ejecutivo estatal, el Programa para su publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado Baja California Sur.

NOVENA. - Del Seguimiento al Programa. El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes cuatrimestrales de avances de las acciones de simplificación de las dependencias, conforme a lo señalado en el Programa, y se enviarán a la Oficina de Planeación, misma que en su caso, podrá solicitar a las dependencias un reporte extemporáneo de avances.

DÉCIMA. - De la Evaluación del Programa. Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa, en el período establecido, la Oficina de Planeación 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.

DÉCIMA PRIMERA. - Del Incumplimiento por parte de las Dependencias. En caso de no recibir respuesta por parte del Responsable de Mejora Regulatoria en lo tocante a las Cláusulas relativos para la elaboración de las Fichas de Simplificación, la Oficina de Planeación realizara el ejercicio de mitigar controversias intra-gubernamentales los trámites prioritarios de la dependencia para la resolución sobre la procedencia de las acciones de simplificación correspondientes.



ANEXO 1: DEPENDENCIAS QUE PARTICIPAN DEN LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS

	Dependencia	Nombre del Trámite y/o Servicio Simplificado	Total
01	Secretaría de Seguridad Pública.	Solicitud de autorización estatal para prestar servicios de seguridad privada.	01
02	Secretaría de Finanzas y Administración.	Lotificación. Aclaraciones administrativas de actas del estado civil de las personas.	02
03	Fondo Social para el Desarrollo de Baja California Sur.	Otorgamiento de microcréditos.	01
04	Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.	Dictamen técnico de lotificación y/o sembrado de edificios. Dictamen técnico de uso de suelo.	02
05	Instituto de Vivienda de Baja California Sur.	Solicitud de vivienda. Solicitud de ampliación y/o mejoramiento de vivienda.	02
06	Junta Estatal de Caminos.	Rastreo.	01
07	Comisión Estatal del Agua.	Pago de estimación derivado de un contrato de obra estatal. Pago de estimación derivado de un contrato de obra federal.	02
08	Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur.	Autorización para impartir educación básica.	01
09	Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa.	Contratación de obra civil o adquisición. Pago de estimaciones.	02
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur. (CONALEP).	Seguro de vida.	01
12	Instituto de Servicios de Salud del Gobierno del Estado de Baja California Sur.	COFEPRIS 05-084 solicitud de tarjeta de control sanitario para tatuadores, perforadores y micropigmentadores.	01
13	Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.	Evaluación de impacto ambiental - evaluación de impacto ambiental modalidad específica. Evaluación de impacto ambiental - evaluación de impacto ambiental modalidad general. Evaluación de impacto ambiental- evaluación de impacto ambiental modalidad intermedia. Informe preventivo en materia de impacto ambiental - evaluación de informe preventivo. Permiso de filmación CONANP.	05



Dependencia	Nombre del Trámite y/o Servicio Simplificado	Total
14	Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V. Solicitud de arribo a puerto. Embarque-desembarque – fraccionada en unidades de hasta 51 kgs. Embarque-desembarque – fraccionada en unidades de más de 51 a 2,000 kgs. Embarque-desembarque – paletizada. Embarque-desembarque (ATP) autos, pick up, doble rodado, auto con remolque y similares. Embarque-desembarque (ATP) cajas, plataforma, jaulas, trailers, nodrizas, cama baja, equipo mayor de 15 metros y similares.	06
15	Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Modernización de embarcaciones menores personas físicas. Modernización de embarcaciones menores. Personas morales. Ordenamiento pesquero.	03
16	Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Contrato colectivo de trabajo. Revisión contrato colectivo de trabajo. Programa alimentario emergente 2018.	03
17	Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres. Programa estatal de financiamiento a mujeres emprendedoras sudcalifornianas (pefmes).	01
18	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en B.C.S. Integración del registro nacional de centros de asistencia social.	01
Total de Trámites y servicios Prioritarios		36



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia						
Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de B.C.S.						
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria						
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.						
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria						
David Ojeda Manríquez. Coordinador Técnico. Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de B.C.S.						
Trámite o Servicio						
4. Nombre del trámite o servicio		Solicitud de autorización estatal para prestar servicios de seguridad privada.				
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Seguridad Privada.				
6. Fundamento jurídico del trámite		Artículos 4 fracción XV, 12 fracción II, 27, 34, 35, 36, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Única.				
8. Resolución obtenida		Se cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de B.C.S.				
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	15	Días Naturales	21	
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física/Moral.				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		16.				
13. Requisitos (número)		Nuevos	21	Pre-existentes	0	Totales 21
14. Pago de derechos		Si	15. Forma de realización del pago			Efectivo, tarjeta bancaria en las cajas de recaudación.
Simplificación de Cargas						
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 10,469.86				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 1,092.00				
18. Costo Social		\$ 11,561.86				



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Eliminación de acta de nacimiento y CURP	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	El acta de nacimiento es necesario para las personas físicas y el CURP no es un requisito formal para la autorización	27 de octubre del 2017.
Agregar borrador de oficio de solicitud con sus especificaciones	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	En la página web de la Secretaría de Seguridad Pública se localiza el borrador de oficio de solicitud	27 de octubre del 2017.
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	Se lleva a cabo asesoramiento a personas físicas o morales que pretendan una solicitud de autorización Estatal	27 de octubre del 2017.
Reducción de servicios externos	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	Es requisito indispensable que se lleven a cabo las certificaciones de documentos	27 de octubre del 2017.
Facilitar las opciones de pago	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	Los pagos de derechos son recaudados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y son realizados en una sola exhibición sin opciones de pago o facilidades	27 de octubre del 2017.
Ampliación de la vigencia	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	La autorización, modificación o revalidación que se otorgue, tendrá vigencia de un año, debiendo revalidar treinta días antes de la culminación de su validez	27 de octubre del 2017.
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega, reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta y reducir el tiempo de validación del trámite	Rodrigo Eduardo Silva Lugo.	En la revisión se analizan los documentos entregados para generar observaciones ante omisiones de documentos, si es el caso, la dirección lo prevendrá para subsanar las omisiones en un plazo de 10 días hábiles, y para la autorización estatal, es un plazo establecido de 10 días hábiles para expedición de autorización.	27 de octubre del 2017.
20. Comentarios			
La frecuencia del trámite se obtuvo de una media entre el total de autorizaciones de los años 2016, 2017 y parte del año 2018, dando como resultado 16 trámites por año; sin embargo, es preciso aclarar que en el año 2016 fueron 16, en el año 2017 13 y en este año 2018 van 19 trámites de autorización.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B. C. S.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arlpez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. Luis Enrique García Sánchez.

Subsecretario de Finanzas.

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B. C. S.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Lotificación.

5. Unidad Administrativa responsable

Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

6. Fundamento jurídico del trámite

Art. 28, inciso XVIII del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno de Baja California Sur.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Trámite.

8. Resolución obtenida

Se imprime el sello digital de manera global, con Folio Real por lote.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles

*7

Días Naturales

0

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Empresas constructoras y/o Particulares.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Memoria descriptiva.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

60.

13. Requisitos (número)

Suprimidos

3

Pre-existentes

9

Propuestos

6

14. Pago de derechos

Sí

15. Forma de realización del pago

Efectivo, tarjeta crédito, transferencia.

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 7, 725, 044.69

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 878, 4725.00

18. Costo Social

\$8, 603, 516.69

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Se elimina solicitud escrita de Lotificación.

Director Gral.

Instruye que se elimine de requisitos para solicitud de lotificación.

01 de noviembre de 2018

Se suprime la firma del Director.

Registrador

El Registrador verifica la información y firma.

01 de noviembre de 2018

Se elimina un tanto impreso de la memoria descriptiva, (antes eran

Capturista

Se vacía la información contenida en el Disco

01 de noviembre de 2018



dos), solo se presentará un tanto impreso y disco compacto en la memoria descriptiva que se entrega para su registro.		Compacto (Memoria Descriptiva), como son: cuadros de construcción, medidas y colindancias de cada lote.	
En el caso de presentar la solicitud el apoderado, actualmente se solicita copia de identificación del propietario y del apoderado, en adelante será suficiente la copia de identificación del apoderado.	Director Graf.	Instruye que se puedan adecuar los requisitos para solicitud de lotificación.	01 de noviembre de 2018

20. Comentarios

Requisitos:

- Original y copia de plano de lotificación.
- Original y copia de lotificación emitido por Desarrollo Urbano y/o Asentamientos Humanos del Ayuntamiento.
- Copia de identificación del propietario y/o apoderado.
- Copia de antecedentes de la propiedad, con datos del Registro.
- Memoria descriptiva sellada por Desarrollo Urbano y/o Asentamientos Humanos y Catastro (una impresa y una en disco compacto)
- Comprobante de pago.

*EL PLAZO DE RESPUESTA PODRÁ VARIAR DE 3 A 7 DÍAS, DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE LOTES, ACTUALMENTE LA LEY ESTABLECE 10 DÍAS.

Observación:

Costo del derecho:
 \$413.00 revisión +
 \$259.00 por lote



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia		Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B. C. S.			
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria		Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.			
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria		Lic. Luis Enrique García Sánchez. Subsecretario de Finanzas. Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de B. C. S.			
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio	Aclaraciones administrativas de actas del estado civil de las personas.				
5. Unidad Administrativa responsable	Dirección Estatal del Registro Civil.				
6. Fundamento Jurídico del trámite	Art. 144 y 144 bis del Código Civil Vigente en el Estado de Baja California Sur.				
	Artículos 70 al 74 del Reglamento del Registro Civil del Estado de Baja California Sur.				
	Art. 27 Ley de Derechos y Productos de Baja California Sur. Fracc. II, 5.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite.				
8. Resolución obtenida	Resolución Administrativa.				
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	5	Días Naturales	0	
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Ciudadano.				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	Sí.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	30.				
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existentes	6	Totales 06
14. Pago de derechos	Sí	15. Forma de realización del pago			Depósito Bancario.
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 1, 463, 625.46				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 99, 873.00				
18. Costo Social	\$1, 563.498.46				



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Reducción del tiempo para resolver sobre la aclaración de acta registral a 2 días, una vez que se envíe la validación del depósito bancario por la Dirección de Ingresos.	Lic. Sergio Alejandro Aguilar Avilés.	Acordar con la Dirección de Ingresos a fin de que una vez que se envíe el comprobante de depósito se realice a la brevedad la validación del pago, para realizar la aclaración correspondiente.	01 de noviembre de 2018
20. Comentarios			
Antes de iniciar el trámite, el interesado deberá enviar la información y documentos requeridos por la Dirección Estatal del Registro Civil, a efecto de que se determine la procedencia o improcedencia de la aclaración administrativa solicitada, para lo cual tendrá a su disposición el correo: aclaracionesbcs@hotmail.com y Tel. 6121242850 Ext. 110, del Departamento Jurídico de la Dirección Estatal del Registro Civil.			
Una vez determinada la procedencia del trámite, el interesado deberá realizar el pago de \$ 436.00 por el derecho de aclaración administrativa a la cuenta bancaria que se le indicará. El pago no incluye la expedición del acta corregida.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Fondo Social para el Desarrollo de Baja California Sur.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
C. Ubaldo Cota Trasviña Jefe de Cobranza. Fondo Social para el Desarrollo de Baja California Sur.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Otorgamiento de Microcréditos.			
5. Unidad Administrativa responsable		Departamento de Crédito.			
6. Fundamento jurídico del trámite.		Decreto 1541, de fecha 26 de julio de 2005. Se reforma el Decreto 463, en sus artículos 1,5, 6 primer párrafo, 7 y 8 fracciones II y III; y se adiciona un artículo como 9. En este Decreto se crea el Fondo Social para el Desarrollo de B.C.S. Reglas de Operación publicadas en el Boletín Oficial no. 53 tomo XXXII del 30/sept/2005.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.			
8. Resolución obtenida		Aprobación en caso de pertinencia.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	10	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Emprendedores.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		200.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	3	Pre-existentes	7
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		Totales 10
		Simplificación de Cargas		N/A	
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 28,753.32			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 15,120.00			
18. Costo Social		\$ 43,873.32			



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Recortar el tiempo de la entrega del recurso a 5 días.	Ing. Manuel de Jesús Salgado Mayoral.	No se formaliza hasta tener el recurso.	Agotándose el recurso.
En créditos menores a 10 mil pesos no es requisito obligatorio la Garantía.	Ing. Manuel de Jesús Salgado Mayoral.	Apoyar aunque no cuenten con garantía.	31 de diciembre del 2018.
20. Comentarios			
El Plazo de pago de los créditos, es de acuerdo a la capacidad de pago del Acreditado no siendo mayor a 12 meses. En créditos menores a 10,000.00 pesos no es requisito obligatorio la garantía.			


 BAJA CALIFORNIA SUR
 METEOR. FUTURE

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Ing. Edgar Ávila Agullar. Subsecretario de Obras Públicas. Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Dictamen Técnico de Lotificación y/o sembrado de edificios.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección General de Planeación.			
6. Fundamento Jurídico del trámite		Artículo 12 fracción XV de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur. Artículos 1, 3, 4, 6, 9 fracciones I y XIII, 14 fracciones I y V, 15 fracción XI y 16 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Dictamen Técnico de Lotificación y/o Sembrado de Edificios.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	15	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física y Moral.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		15.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	11
14. Pago de derechos		Sí		15. Forma de realización del pago	
				Ante la Secretaría de Finanzas y Administración.	
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 174,498.85			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 127,050.00			
18. Costo Social		\$ 301,548.85			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.		Dirección General de Planeación.	La solicitud es recibida inmediatamente después de revisada la información.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.	



BAJA CALIFORNIA SUR

Reducir el tiempo de análisis técnico.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en dos días.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin asistencia de contribuyente.	Dirección General de Planeación.	En predios ubicados en los municipios más cercanos el tiempo estimado para su inspección será de un día. La presencia del contribuyente solo se requiere en ocasiones necesarias para el acceso al lugar donde se realizará la inspección y para detallar más información sobre el mismo.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Reducir el tiempo de elaboración del oficio de respuesta.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en dos días.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Reducir el tiempo de validación del trámite.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en medio día.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Compartir información entre dependencias.	Dirección General de Planeación.	Se envía copias de los trámites otorgados a las dependencias involucradas en el proceso de gestión de un desarrollo (Municipales, Estatales).	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
20. Comentarios			
<p>1.- En relación a la recomendación referente a Eliminar escrito libre de solicitud y croquis de ubicación no pertenecientes al formato debido a que ya se encuentran en uno, se considera indispensable el escrito de solicitud libre, toda vez que no se cuenta con un formato preestablecido o diseñado donde se enlisten los requisitos solicitados por esta dependencia. Se puede analizar la alternativa para establecer un formato en futuro.</p> <p>2.- En relación a la recomendación de Facilitar las opciones de pagos, se precisa que la forma y montos de pago no son manejados o realizados directamente por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y</p>			



BAJA CALIFORNIA SUR

Movilidad, siendo que son facultades ejecutadas o atribuidas a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por lo que, dicha recomendación debe verificarse con la dependencia correspondiente.

3.- Sobre la recomendación **ampliación de la vigencia**, es necesario aclarar que La vigencia del trámite está regulada por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado en su Artículo 76, por lo que esta Secretaría se vería imposibilitada a modificar o ampliar el término legal anteriormente referido por no encontrarse dentro de sus facultades.

4.- En relación a la recomendación de **reducir el número de copias solicitadas**, se precisa que solo se solicitan el número de copias mínimas y necesarias para realizar el trámite, una por documento y 3 por plano (uno que se resguarda en el expediente correspondiente y dos que se entregan al solicitante con los sellos oficiales y leyenda del trámite otorgado). Se analizará la posibilidad de que un futuro solo la documentación pueda ser entregada en formato digital (no los planos).

5.- Sobre la recomendación de que **la inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin asistencia de contribuyente**, como se mencionó anteriormente, en predios ubicados en los municipios más cercanos el tiempo estimado para su inspección será de un día; sin embargo los tiempos estimados corresponden o dependen del lugar donde se realizará la inspección tomando en cuenta la geografía del Estado, por lo que, se tratará de minimizar el tiempo de inspección en atención a la localidad donde se realice.

Así también, es necesario considerar que la presencia del contribuyente solo se requiere en ocasiones para poder tener acceso al lugar donde se realizará la inspección y en caso de ser necesario para detallar más información sobre el mismo.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Aripez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Ing. Edgar Ávila Aguilar. Subsecretario de Obras Públicas. Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Dictamen Técnico de Uso de Suelo.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección General de Planeación.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Artículo 12 fracción XV de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur. Artículos 1, 3, 4, 6, 9 fracciones I y XIII, 14 fracciones I y V, 15 fracción XI y 16 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Dictamen Técnico de Uso de Suelo.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	15	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física y Moral.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		90.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	11
		Totales		11	
14. Pago de derechos	Sí	15. Forma de realización del pago		Ante la Secretaría de Finanzas y Administración.	
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 427,024.64			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 55,902.00			
18. Costo Social		\$ 482,926.64			



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.	Dirección General de Planeación.	La solicitud es recibida inmediatamente después de revisada la información.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Reducir el tiempo de análisis técnico.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en dos días.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin asistencia de contribuyente.	Dirección General de Planeación.	En predios ubicados en los municipios más cercanos el tiempo estimado para su inspección será de un día. La presencia del contribuyente solo se requiere en ocasiones necesarias para el acceso al lugar donde se realizará la inspección y para detallar más información sobre el mismo.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Reducir el tiempo de elaboración del oficio de respuesta.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en dos días.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Reducir el tiempo de validación del trámite.	Dirección General de Planeación.	Se realizará en medio día.	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.
Compartir información entre dependencias.	Dirección General de Planeación.	Se envía copias de los trámites otorgados a las dependencias involucradas en el proceso de gestión de un desarrollo (Municipales, Estatales).	A partir del 03/11/2017 se aplica y se sigue implementando dicho mecanismo de simplificación.



20. Comentarios

1.- En relación a la recomendación referente a **eliminar escrito libre de solicitud y croquis de ubicación no pertenecientes al formato debido a que ya se encuentran en uno**, se considera indispensable el escrito de solicitud libre, toda vez que no se cuenta con un formato preestablecido o diseñado donde se enlisten los requisitos solicitados por esta dependencia. Se puede analizar la alternativa para establecer un formato.

2.- En relación a la recomendación de **facilitar las opciones de pagos**, se precisa que la forma y montos de pago no son manejados o realizados directamente por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, siendo que son facultades ejecutadas o atribuidas a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por lo que, dicha recomendación debe verificarse con la dependencia correspondiente.

3.- Sobre la recomendación **ampliación de la vigencia**, es necesario aclarar que La vigencia del trámite está regulada por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado en su Artículo 76, por lo que esta Secretaría se vería imposibilitada a modificar o ampliar el término legal anteriormente referido por no encontrarse dentro de sus facultades.

4.- En relación a la recomendación de Reducir el número de copias solicitadas, se precisa que solo se solicitan el número de copias mínimas y necesarias para realizar el trámite, una por documento y 3 por plano (uno que se resguarda en el expediente correspondiente y dos que se entregan al solicitante con los sellos oficiales y leyenda del trámite otorgado). Se analizará la posibilidad de que un futuro solo la documentación pueda ser entregada en formato digital (no los planos).

5.- Sobre la recomendación de que La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin asistencia de contribuyente, como se mencionó anteriormente, en predios ubicados en los municipios más cercanos el tiempo estimado para su inspección será de un día; sin embargo los tiempos estimados corresponden o dependen del lugar donde se realizará la inspección tomando en cuenta la geografía del Estado, por lo que, se tratará de minimizar el tiempo de inspección en atención a la localidad donde se realice.

Así también, es necesario considerar que la presencia del contribuyente solo se requiere en ocasiones para poder tener acceso al lugar donde se realizará la inspección y en caso de ser necesario para detallar más información sobre el mismo.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA							
Datos Generales							
1. Nombre de la dependencia							
Instituto de Vivienda de Baja California Sur.							
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria							
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.							
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria							
C.P. Carmen Rodríguez Leyva. Coordinadora de Recuperación del INVI. Instituto de Vivienda de Baja California Sur.							
Trámite o Servicio							
4. Nombre del trámite o servicio		Solicitud de Vivienda.					
5. Unidad Administrativa responsable		Instituto de Vivienda de Baja California Sur.					
6. Fundamento jurídico del trámite		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 4. Constitución Política del Estado de B.C.S., art. 13. Ley de la Administración Pública del Estado de B.C.S., art. 41. Ley del Instituto de Vivienda de B.C.S.; art. 1, art. 2, fracc. I, II, III, V, VIII, XII.					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.					
8. Resolución obtenida		Folio de participación en los programas para adquisición de vivienda.					
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	1	Días Naturales	1		
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Ciudadano.					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		731.					
13. Requisitos (número)		Nuevos -	0	Pre-existentes	10	Totales	10
14. Pago de derechos		Sin costo	15. Forma de realización del pago		N/A		
Simplificación de Cargas							
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 248,326.90					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 2,069,550.00					
18. Costo Social		\$ 2,317,876.90					



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
<p>Se llevó a cabo la implementación de una boleta digitalizada que es impresa y entregada al solicitante una vez que ha cumplido los requisitos establecidos.</p> <p>Esta boleta contiene: fecha, número de folio, nombre, CURP, Modalidad y Localidad.</p>	<p>Ing. Julio Cesar Murillo Peralta Director de Promoción Social y Comercialización /C.P. Carmen Rodriguez Layva, Enlace del Programa Mejora Regulatoria.</p>	<p>Sistema automatizado utilizando un equipo de cómputo.</p>	<p>Marzo 2018</p>
<p>20. Comentarios</p>			
<p>El Plazo de Respuesta: Constituye la recepción del trámite.</p> <p>La solicitud, tiene una vigencia de 2 años para participar en el proceso de validación y selección de los próximos Programas de Vivienda en la modalidad de "Unidad Básica de Vivienda" sin que constituya la seguridad de que recibirá el beneficio que solicita.</p>			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Instituto de Vivienda de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

C.P. Carmen Rodríguez Leyva.

Coordinadora de Recuperación del INVI.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Solicitud de ampliación y/o mejoramiento de vivienda.

5. Unidad Administrativa responsable

Instituto de Vivienda de Baja California Sur.

6. Fundamento jurídico del trámite

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 4.
-Constitución Política del Estado de B.C.S., art. 13
-Ley de la Administración Pública del Estado de B.C.S., art. 41.
-Ley del Instituto de Vivienda de B.C.S.; art. 1, art. 2, fracc. I, II, III, V, VIII, XII.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Servicio.

8. Resolución obtenida

Folio de participación en el programa de ampliación de vivienda.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	1	Días Naturales	1
--------------	---	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Ciudadano.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

No.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

Ampliación 351 y mejoramiento 3,666.

13. Requisitos (número)

Nuevos -	0	Pre-existent	8	Totales	8
----------	---	--------------	---	---------	---

14. Pago de derechos

Sin costo.

15. Forma de realización del pago

N/A

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 2,499,241.76

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 20,695,500.00

18. Costo Social

\$ 23,194,741.76

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Se llevó a cabo la implementación de una boleta digitalizada que es impresa y entregada al solicitante una vez que ha cumplido los requisitos establecidos.

Ing. Julio Cesar Murillo Peralta
Director de Promoción Social y Comercialización

Sistema automatizado utilizando un equipo de cómputo.

Marzo 2018.



Esta boleta contiene: fecha, número de folio, nombre, CURP, Modalidad y Localidad.	/C.P. Carmen Rodríguez Leyva, Enlace del Programa Mejora Regulatoria		
20. Comentarios			
El Plazo de Respuesta: Constituye la recepción del trámite. La solicitud, tiene una vigencia de 2 años para participar en el proceso de validación y selección de los próximos Programas de Vivienda en la modalidad de "Ampliación de Vivienda", sin que constituya la seguridad de que recibiré el beneficio que solicita.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Junta Estatal de Caminos.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Ing. Trinidad Gutiérrez Romero. Encargado de la Contraloría Interna.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Rastreo			
5. Unidad Administrativa responsable		Departamento de Conservación.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Decreto de creación de la Junta Estatal de Caminos No. 653 art. 2 fracción IX.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.			
8. Resolución obtenida		Oficio de respuesta.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	3	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Ciudadano/ Empresa.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	2
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 425.94			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 7,560.00			
18. Costo Social		\$ 7,985.94			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
Formato único		Conservación	Internet	31 de julio del 2018	
20. Comentarios					
Los costos del rastreo, se precisan en el oficio de respuesta, toda vez que dependen de las condiciones del mismo, como son la ubicación del camino, tipo de terreno, etc.					



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Comisión Estatal del Agua.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Silvia Barraza Escoboza. Jefa de la Unidad Jurídica. Comisión Estatal del Agua.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Pago de Estimación derivado de un contrato de obra estatal.			
5. Unidad Administrativa responsable		Coordinación Técnica y Control de Obra.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Art. 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		N/A.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	0	Días Naturales	10
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física y/o Moral.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Variable.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	7
		Totales	7		
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 485,896.30			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 15,972.00			
18. Costo Social		\$ 501,868.30			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de implementación		Fecha de conclusión
Disminución en número de copias.		Ing. Uriel Cano Castro.	Mediante acuerdo.		Junio/2018.
Disminución en número de copias.		C. Eduardo Félix Beltrán.	Mediante acuerdo.		Junio/2018.



20. Comentarios

En lo que se refiere al punto 13, (número de requisitos) este puede variar dependiendo del tipo de trabajo que se ejecutó, y por ende se pretende cobrar en la estimación respectiva.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Comisión Estatal del Agua.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Silvia Barraza Escoboza. Jefa de la Unidad Jurídica. Comisión Estatal del Agua.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Pago de estimación derivado de un contrato de obra federal.			
5. Unidad Administrativa responsable		Coordinación Técnica y Control de Obra.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Art. 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		N/A.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	0	Días Naturales	20
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física y/o Moral.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Variable.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	7
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 363,225.26			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 4,860.00			
18. Costo Social		\$ 368,085.26			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
Disminución en número de copias.		Ing. Uriel Cano Castro.	Mediante acuerdo.	Junio/2018.	
Disminución en número de copias.		C. Eduardo Félix Beltrán.	Mediante acuerdo.	Junio/2018.	



20. Comentarios

En lo que se refiere al punto 13, (número de requisitos) este puede variar dependiendo del tipo de trabajo que se ejecutó, y por ende se pretende cobrar en la estimación respectiva.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arépez.
Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

M.A. José Luis López García.
Director de Administración y Finanzas.
Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio	Autorización para Impartir Educación Básica.					
5. Unidad Administrativa responsable	Coordinación de Validez Oficial para Escuelas Particulares de Educación Básica.					
6. Fundamento jurídico del trámite	<p>Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.</p> <p>Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.</p> <p>Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.</p>					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite.					
8. Resolución obtenida	Acuerdos de Autorización (120 días hábiles antes de inicio de ciclo escolar).					
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	21	Días Naturales	27		
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Cualquier ciudadano que sea persona física o moral.					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	Sí, Acuerdo de Autorización y Anexos.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	5 (en promedio).					
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existentes	22	Totales	22
14. Pago de derechos	SÍ	15. Forma de realización del pago		En caja de la SEP en BCS.		
Simplificación de Cargas						
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 2,437,917.64					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 6,930.00					
18. Costo Social	\$ 2,444,847.64					



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Eliminar oficio de solicitud.	C. Eduardo García Márquez.	Se eliminó de los requisitos.	Indefinida.
Asesoría para el cumplimiento de requisitos.	C. Eduardo García Márquez.	Después de la entrega de requisitos se agenda una asesoría.	Indefinida.
Creación de Padrón de Servidores Externos.	C. Eduardo García Márquez.	Se cuenta con padrón general por nivel de escuelas particulares incorporadas al sistema educativo estatal.	Indefinida.
Limitar creación de Padrón de Servidores Externos.	C. Eduardo García Márquez.	Al inicio de cada ciclo escolar se actualiza el padrón.	Indefinida.
Limitar creación de archivos de respaldo.	C. Eduardo García Márquez.	Se creó un respaldo físico de los archivos.	Indefinida.
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.	C. Eduardo García Márquez.	Se realiza la revisión del trámite al momento que el interesado lo entrega.	Indefinida.
Reducir el tiempo del análisis técnico.	C. Eduardo García Márquez.	Se creó una ruta crítica del trámite para agilizar el tiempo de repuesta.	Indefinida.
Reducir el plazo de respuesta al promedio estatal de 21 días.	C. Eduardo García Márquez.	Se trabaja conjunto con los departamentos involucrados para agilizar el trámite.	Indefinida.
Compartir información entre dependencias.	C. Eduardo García Márquez.	Por medio de correo electrónico oficial se comparte la información solicitada.	Indefinida.
20. Comentarios			
Eliminar el título profesional: El documento solo se presenta en el anexo 1 que trata sobre el personal directivo y docente en todo el proceso del trámite.			


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Arq. Carlos Roberto Salinas Amao.

Director Técnico.

Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio	Contratación de Obra Civil o Adquisición.					
5. Unidad Administrativa responsable	Departamento de Planeación.					
6. Fundamento jurídico del trámite	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas. art 27 al 51. Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas. Art. 31 Al 78.					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite.					
8. Resolución obtenida	Contrato.					
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	14	Días Naturales	20		
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Empresarial (Física y Moral).					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	No.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	Entre 450 contratos promedio.					
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existentes	14	Totales	14
14. Pago de derechos	Si	15. Forma de realización del pago		Efectivo		

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 81,517.48		
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 7,986.00		
18. Costo Social	\$ 89,503.48		
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Eliminar constancia de estudios.	Jefe del Depto. de Planeación.	Instrucción.	Junio-2018.
Asesoría para cumplir requisitos.	Jefe del Depto. de Planeación.	Instrucción.	Junio-2018.



Facilitar opciones de pago.	Jefe del Depto. de Planeación.	Instrucción.	Junio-2018.
Reducción de copias.	Jefe del Depto. de Planeación.	Instrucción.	Junio-2018.
20. Comentarios			
<p>En pagos de derechos tiene costo, si el recurso tiene carácter estatal y lo establece la dependencia, esto para licitación pública y por invitación a cuando menos 3, es valorado de acuerdo a estricta observancia a la normatividad.</p> <p>La ampliación de vigencia y reducción tiempo análisis es valorada de acuerdo a estricta observancia a la normatividad.</p> <p>En lo que corresponde a la frecuencia del trámite en un año comentar que mucho depende de los programas de inversión que lleguen para infraestructura educativa, acotando que se obtuvo un promedio de los 3 últimos años.</p> <p>Lo que corresponde al plazo de respuesta se establecen días hábiles y naturales de acuerdo a lo que se exige por la normatividad.</p>			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA						
Datos Generales						
1. Nombre de la dependencia						
Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa.						
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria						
Lic. Juan Ramón Rojas Aripez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.						
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria						
Arq. Carlos Roberto Salinas Amao. Director Técnico. Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa.						
Trámite o Servicio						
4. Nombre del trámite o servicio		Pago de Estimaciones.				
5. Unidad Administrativa responsable		Departamento de Supervisión.				
6. Fundamento jurídico del trámite		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento. Art. 54. Ley de Obras Públicas y Servicio Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de B.C.S. art. 55. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios. Relacionados con las mismas. Artículos 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 Y 135.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.				
8. Resolución obtenida		Pago.				
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	15	Días Naturales	21	
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial (Física y Moral).				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		715 (2017).				
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	10	Totales 10
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago			N/A
Simplificación de Cargas						
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 205,516.58				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 82,500.00				
18. Costo Social		\$ 288,016.58				



BAJA CALIFORNIA SUR
MAYOR JUSTITIA

19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Reducir tiempos de análisis técnico.	Jefe del Depto de Supervisión.	Instrucción.	Junio-2018.
Reducir número de copias.	Jefe del Depto de Supervisión.	Instrucción.	Junio-2018.
Ampliación vigencia, limitar creación de archivos respaldo.	Jefe del Depto de Supervisión.	Instrucción.	Junio-2018.
20. Comentarios			
<p>El plazo de respuesta se tiene el número de días máximo que se tiene por Ley estos regularmente son en menos tiempo sin embargo no se tiene un número promedio ya que el pago depende de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.</p> <p>La frecuencia del trámite durante un año es variable y se expresa la cantidad que se tuvo durante el 2017.</p> <p>El número de requisitos es el mínimo que exige la normatividad aplicable.</p>			



BAJA CALIFORNIA SUR
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Instituto Estatal de Educación para Adultos.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Carlos Olivas Rosas. Subdirector General. Instituto Estatal de Educación para Adultos.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Incorporación del Educando.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Registro, Acreditación y Certificación.			
6. Fundamento Jurídico del trámite		Normas generales de inscripción, acreditación y certificación.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.			
8. Resolución obtenida		Kardex del educando (informe de calificaciones)			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	2	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Personas de 15 años o más sin educación básica.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Sí.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Único.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	6	Pre-existentes	1
		Totales			7
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 6,261,962.85			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 162,000.00			
18. Costo Social		\$ 6,423,962.85			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
Digitalización.		Coordinación de zona.	Sistemas Operativos Denominados Sasa y Siga.	Febrero del 2018.	



20. Comentarios

El educando realiza este trámite por única vez cuando se incorpora al instituto, la documentación varia del nivel educativo de inscripción. Los sistemas digitales son el sistema automatizado de seguimiento y acreditación (SASA) y el sistema de gestión y aplicación de exámenes aleatorios (SIGA).



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California Sur. (CONALEP)

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. Armando León Ruiz.

Subdirector de Administración.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Seguro de Vida.

5. Unidad Administrativa responsable

Dirección Estatal.

6. Fundamento jurídico del trámite

Reglamento escolar para alumnos del Sistema CONALEP.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Seguro de Vida.

8. Resolución obtenida

Otorgada.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles

0

Días Naturales

30

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Ciudadano.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Si.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

Anual.

13. Requisitos (número)

Nuevos

0

Pre-existent

1

Totales

1

14. Pago de derechos

Si

15. Forma de realización del pago

Banco.

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 5,105.87

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 1,893,780.00

18. Costo Social

\$ 1,898,885.87

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Emisión de la relación e identificación de alumnos que se encuentran vigentes para la realización del trámite.

Control escolar.

Se revisó la emisión de reportes del sistema de control escolar y se adecuó para la obtención del reporte.

1 septiembre de 2018.



BAJA CALIFORNIA SUR

20. Comentarios

Una vez realizado el trámite correspondiente, se solicitó a oficinas nacionales las adecuaciones y reportes señalados, ya que es la señalada instancia la administradora del sistema informático necesario.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Instituto de Servicios de Salud del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.
Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

C.P. Carlos Renato Flores Cuevas.
Director de Administración y Finanzas.
Instituto de Servicios de Salud del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

COFEPRIS 05-084 solicitud de tarjeta de control sanitario para tatuadores, Perforadores y micropigmentadores.

5. Unidad Administrativa responsable

COEPRIS BCS.

6. Fundamento Jurídico del trámite

Ley General de Salud, artículo 268 Bis.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, artículo 224 Bis 1.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Trámite.

8. Resolución obtenida

Afirmativa/ Negativa.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	45	Días Naturales	0
--------------	----	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Física.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Si.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

1.

13. Requisitos (número)

Nuevos	7	Pre-existentes	0	Totales	7
--------	---	----------------	---	---------	---

14. Pago de derechos

Sí

15. Forma de realización del pago

Bancario.

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 146,524.41

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 85,050.00

18. Costo Social

\$ 231,574.41

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Digitalización.

COEPRIS

Página Web.

Octubre 2018.



20. Comentarios

Trámite Federal, la resolución la emite la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, siendo Criterio de atención: 2 Ejercicio en Coadyuvancia para el Estado de Baja California Sur.

La recepción del trámite estará a cargo de las Entidades Federativas, remitiendo las solicitudes con sus anexos de forma inmediata a la COFEPRIS quien es responsable de la dictaminación y resolución del mismo.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA							
Datos Generales							
1. Nombre de la dependencia							
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.							
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria							
Lic. Juan Ramón Rojas Arápez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.							
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria							
Lic. Fernando Ojeda Aguilar. Subsecretario de Turismo. Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.							
Trámite o Servicio							
4. Nombre del trámite o servicio		Evaluación de impacto ambiental - evaluación de impacto ambiental modalidad específica.					
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Gestión, Adscrita a la Subsecretaría de Sustentabilidad.					
6. Fundamento jurídico del trámite		<p>Artículos 1 y 20 de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur;</p> <p>Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción V, 20 fracciones VI, XI XIV, y 25 fracciones XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;</p> <p>Artículos 1, 2 fracción III, 7 fracción VI, 8 fracción V, 13, 14 fracciones XIII, XIV, y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad.</p> <p>Artículos 4 fracciones I, VII, XII y XVII, 8 fracciones I, III, IX y XI, 20, 21 y 24 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur (LEEyPABCS). artículos 3, 8, 9, 12 fracción III, 15, 19, 20 y 21 de su Reglamento.</p> <p>Artículos 1, 5, 7 y 12 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Operación del Registro Estatal de Trámites Empresariales de Baja California Sur.</p>					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.					
8. Resolución obtenida		Resolutivo en materia de impacto ambiental.					
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	120	Días Naturales	0		
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial (Física o Moral).					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Si.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		0.					
13. Requisitos (número)		Nuevos	15	Pre-existentes	0	Totales	15
14. Pago de derechos		Si	15. Forma de realización del pago			Presencial.	



Simplificación de Cargas			
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 22,442.87		
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 4,536.00		
18. Costo Social	\$ 26,978.87		
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Publicación de la información de los requisitos del trámite en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Formatos para elaboración de estudios disponibles en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Pago de derechos en línea.	Dirección de Gestión, área de informática de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Hacer convenios con las instituciones bancarias a través de la Secretaría de Finanzas y Administración.	15 de octubre de 2018
20. Comentarios			
Respecto a la posibilidad de hacer el pago de derechos en línea, actualmente se está haciendo el análisis y revisión de la información en la Secretaría de Finanzas y Administración, para desarrollar los mecanismos de implementación y a su vez los convenios necesarios con las instituciones bancarias.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arépez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Fernando Ojeda Aguilar. Subsecretario de Turismo. Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Evaluación de impacto ambiental - evaluación de impacto ambiental modalidad general.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Gestión, adscrita a la Subsecretaría de Sustentabilidad.			
6. Tipo de persona que realiza el trámite		Física o Moral.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Resolutivo en materia de impacto ambiental.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	60	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial (Física o Moral).			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Sí.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		12.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	15	Pre-existentes	0
14. Pago de derechos		Sí	15. Forma de realización del pago		Presencial.
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 448,857.33			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 45,360.00			
18. Costo Social		\$ 494,217.33			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
Publicación de la información de los requisitos del trámite en página oficial.		Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información este disponible en línea.	15 de octubre de 2018	



Formatos para elaboración de estudios disponibles en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Pago de derechos en línea.	Dirección de Gestión, área de informática de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Hacer convenios con las instituciones bancarias a través de la Secretaría de Finanzas y Administración.	
20. Comentarios			
Respecto a la posibilidad de hacer el pago de derechos en línea, actualmente se está haciendo el análisis y revisión de la información en la Secretaría de Finanzas y Administración, para desarrollar los mecanismos de implementación y a su vez los convenios necesarios con las instituciones bancarias.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arlpez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Fernando Ojeda Aguilar. Subsecretario de Turismo. Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Evaluación de Impacto Ambiental- Evaluación de impacto ambiental modalidad intermedia.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Gestión, adscrita a la Subsecretaría de Sustentabilidad.			
6. Fundamento jurídico del trámite		<p>Artículos 1 y 20 de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción V, 20 fracciones VI, XI XIV, y 25 fracciones XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Artículos 1, 2 fracción III, 7 fracción VI, 8 fracción V, 13, 14 fracciones XIII, XIV, y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad.</p> <p>Artículos 4 fracciones I, VII, XII y XVII, 8 fracciones 1, III, IX y XI, 20, 21 y 24 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur (LEEyPABCS); artículos 3, 8, 9, 12 fracción II, 14, 18, 20 y 21 de su Reglamento.</p> <p>Artículos 1, 5, 7 y 12 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Operación del Registro Estatal de Trámites Empresariales de Baja California Sur.</p>			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Resolutivo en materia de impacto ambiental.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	90	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial (Física o Moral).			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Sí			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		0			
13. Requisitos (número)		Nuevos	15	Pre-existentes	0
14. Pago de derechos		Sí		15. Forma de realización del pago	
				Presencial.	



BAJA CALIFORNIA SUR
MAYOR QUE EL FUTURO

Simplificación de Cargas			
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 22,442.87		
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 3,402.00		
18. Costo Social	\$ 25,844.87		
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Publicación de la información de los requisitos del trámite en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Formatos para elaboración de estudios disponibles en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Pago de derechos en línea.	Dirección de Gestión, área de informática de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Hacer convenios con las instituciones bancarias a través de la Secretaría de Finanzas y Administración.	15 de octubre de 2018
20. Comentarios			
Respecto a la posibilidad de hacer el pago de derechos en línea, actualmente se está haciendo el análisis y revisión de la información en la Secretaría de Finanzas y Administración, para desarrollar los mecanismos de implementación y a su vez los convenios necesarios con las instituciones bancarias.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.
Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. Fernando Ojeda Aguilar.
Subsecretario de Turismo.
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Informe Preventivo en materia de impacto ambiental - evaluación de informe preventivo.

5. Unidad Administrativa responsable

Dirección de Gestión, adscrita a la Subsecretaría de Sustentabilidad.

6. Fundamento jurídico del trámite

Artículos 1 y 20 de la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur.

Artículos 7 segundo párrafo, 16 fracción V, 20 fracciones VI, XI XIV, y 25 fracciones XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;

Artículos 1, 2 fracción III, 7 fracción VI, 8 fracción V, 13, 14 fracciones XIII, XIV, y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad.

Artículos 4 fracciones I, VII, XII y XVII, 8 fracciones I, III, IX y XI y 21 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur (LEEyPABCS). Artículos 3, 8, 10 y 11 de su Reglamento.

Artículos 1, 5, 7 y 12 del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Operación del Registro Estatal de Trámites Empresariales de Baja California Sur.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Trámite.

8. Resolución obtenida

Resolutivo en materia de impacto ambiental.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	30	Días Naturales	0
--------------	----	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Empresarial (Física o Moral).

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Si.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

18.

13. Requisitos (número)

Nuevos	15	Pre-existentes	0	Totales	15
--------	----	----------------	---	---------	----

14. Pago de derechos

Si

15. Forma de realización del pago

Presencial.



Simplificación de Cargas			
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 336,643.00		
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 17,010.00		
18. Costo Social	\$ 353,653.00		
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Publicación de la información de los requisitos del trámite en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Formatos para elaboración de estudios disponibles en página oficial.	Dirección de Gestión.	Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.	15 de octubre de 2018
Pago de derechos en línea.	Dirección de Gestión, área de informática de la Secretaría de Finanzas y Administración.	Hacer convenios con las instituciones bancarias a través de la Secretaría de Finanzas y Administración.	15 de octubre de 2018
20. Comentarios			
Respecto a la posibilidad de hacer el pago de derechos en línea, actualmente se está haciendo el análisis y revisión de la información en la Secretaría de Finanzas y Administración, para desarrollar los mecanismos de implementación y a su vez los convenios necesarios con las instituciones bancarias.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arlpez.
Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. Fernando Ojeda Agullar.
Subsecretario de Turismo.
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Permiso de Filmación CONANP.

5. Unidad Administrativa responsable

Dirección de Promoción Turística.

6. Fundamento jurídico del trámite

Artículo 7, fracciones V y X de la Ley del Impulso, Fomento y Desarrollo de la Industria Cinematográfica, Videográfica y Audiovisual del estado de Baja California Sur.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Servicio.

8. Resolución obtenida

Escrito de autorización emitido por la CONANP por los días de la filmación.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	10	Días Naturales	0
--------------	----	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Casa productora.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

No.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

15.

13. Requisitos (número)

Nuevos	6	Pre-existentes	0	Totales	6
--------	---	----------------	---	---------	---

14. Pago de derechos

No.

15. Forma de realización del pago

N/A.

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 3,846.04

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 582,960.00

18. Costo Social

\$ 586,806.04

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Publicación de la información de los requisitos del trámite en página oficial.

Dirección de Promoción Turística.

Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística para que la información esté disponible en línea.

15 de octubre de 2018



20. Comentarios.

Este es un servicio que otorga la SETUES como facilitadora en los trámites para el permiso de filmación conforme los requisitos que estipula la dependencia federal (CONANP), el cual incluye pago de derechos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Impulso, Fomento y Desarrollo de la Industria Cinematográfica, Videográfica y Audiovisual del Estado de Baja California Sur.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arépez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Entace de Mejora Regulatoria

Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia.

Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo.

Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio

Solicitud de Arribo a Puerto.

5. Unidad Administrativa responsable

Dirección de Comercialización y Operaciones.

6. Fundamento jurídico del trámite

Artículos 40, 60 y 61 de la Ley de Puertos, 83 del Reglamento de la Ley de Puertos.

45 y 46 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimas.

Regla 61 de las Reglas de Operación del Puerto de Pichilingue.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Servicio.

8. Resolución obtenida

Autorización.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles

1

Días Naturales

1

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Empresarial.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Documento libre.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

2,528.

13. Requisitos (número)

Nuevos

0

Pre-existentes

1

Totales

1

14. Pago de derechos

Sí

15. Forma de realización del pago

Transferencia, Cheque, Efectivo.

Simplificación de Cargas

16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 205,903.33

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 186,000.00

18. Costo Social

\$ 391,903.33

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Trámite en línea vía correo electrónico

Carlos Rosales Guzmán

Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria

Enero 2018.



20. Comentarios

Este documento es obligatorio, de acuerdo a la Ley de Puertos y su Reglamento, Ley de Navegación y Comercios Marítimos; y Reglas de Operación del Puerto.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arpez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia. Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo. Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Embarque-Desembarque – Fraccionada en Unidades de hasta 51 kgs			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Comercialización y Operaciones.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Artículos 40, 44, 45, 60 y 61 de la Ley de Puertos, 79 y 80 de Reglamento de la Ley de Puertos. Capítulo XII de las Reglas de Operación del Puerto de Pichilingue.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.			
8. Resolución obtenida		Autorización.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	1	Días Naturales	1
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Documento libre.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		12.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	1
		Totales		1	
14. Pago de derechos	No.	15. Forma de realización del pago			N/A.
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 205,903.33			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 186,000.00			
18. Costo Social		\$ 391,903.33			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de implementación	Fecha de conclusión	
Borrador de escrito libre y carta compromiso.		Carlos Rosales Guzmán.	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.	Enero 2018.	



20. Comentarios

Se dejará que en una solicitud se incluyan los tipos de piezas pesadas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales

1. Nombre de la dependencia					
Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Aripez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia. Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo. Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Embarque-Desembarque – Fraccionada en Unidades de más de 51 a 2,000 kgs			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Comercialización y Operaciones.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Artículos 40, 44, 45, 60 y 61 de La Ley de Puertos, 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Puertos. Capítulo XII de las Reglas de Operación del Puerto de Pichilingue.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.			
8. Resolución obtenida		Autorización.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	1	Días Naturales	1
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Documento Libre.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		12.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	1
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A.
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 205,903.33			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 186,000.00			
18. Costo Social		\$ 391,903.33			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de implementación	Fecha de conclusión:	
Trámite en línea vía correo electrónico		Carlos Rosales Guzmán.	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.	Enero 2018.	



20. Comentarios

Se dejará que en una solicitud se incluyan los tipos de piezas pesadas.


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

 Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.
 Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
 Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

 Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia.
 Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo.
 Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

Trámite o Servicio
4. Nombre del trámite o servicio

Embarque-Desembarque – Paletizada

5. Unidad Administrativa responsable

Dirección de Comercialización y Operaciones.

6. Fundamento jurídico del trámite

 Artículos 40, 44, 45, 60 y 61 de la Ley de Puertos, 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Puertos.
 Capítulo XII de las Reglas de Operación del Puerto de Pichilingue.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Servicio.

8. Resolución obtenida

Autorización.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	1	Días Naturales	1
--------------	---	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Empresarial.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

Documento Libre.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

24.

13. Requisitos (número)

Nuevos	0	Pre-existent	1	Totales	1
--------	---	--------------	---	---------	---

14. Pago de derechos

Sí.

15. Forma de realización del pago

Transferencia, Cheque Efectivo

Simplificación de Cargas
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 205,903.33

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 186,000.00

18. Costo Social

\$ 391,903.33

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de Implementación

Fecha de conclusión

Trámite en línea vía correo electrónico

Carlos Rosales Guzmán.

Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.

Enero 2018.



Reducción de número de copias solicitadas.	Carlos Rosales Guzmán.	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.	Enero 2018
20. Comentarios			
Existen dos tipos de embarque y desembarque de carga general paletizada, debido a la logística y frecuencia de la descarga.			






FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

 Lic. Juan Ramón Rojas Arépez.
 Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
 Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

 Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia.
 Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo.
 Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.

Trámite o Servicio
4. Nombre del trámite o servicio Embarque-Desembarque (ATP) Autos, Pick Up, Doble Rodado, Auto con Remolque y Similares.

5. Unidad Administrativa responsable Dirección de Comercialización y Operaciones.

6. Fundamento jurídico del trámite Artículos 40, 44, 45, 60 y 61 de la Ley de Puertos.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio) Servicio.

8. Resolución obtenida Autorización.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	1	Días Naturales	1
--------------	---	----------------	---

10. Tipo de persona que realiza el trámite Empresarial.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único? Documento libre.

12. Frecuencia del trámite en un año (número) 365.

13. Requisitos (número)

Nuevos	0	Pre-existent	1	Totales	1
--------	---	--------------	---	---------	---

14. Pago de derechos Sí **15. Forma de realización del pago** Transferencia, Cheque, Efectivo.

Simplificación de Cargas
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos \$ 1,339,143.39

17. Costo Total de Resolución de Dependencia \$ 2,263,000.00

18. Costo Social \$ 3,602,143.39

19. Acciones de Simplificación

Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
-------------	-----------------------------	---------------------

Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato.	Carlos Rosales Guzmán.	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.	Enero 2018.
---	------------------------	---	-------------



Reducción de número de copias solicitadas.	Carlos Rosales Guzmán,	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.	Enero 2018.
20. Comentarios			
Se dejara en una sola solicitud, se incluye el pesaje de unidades en desembarque/ embarque (ATP).			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA						
Datos Generales						
1. Nombre de la dependencia						
Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.						
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria						
Lic. Juan Ramón Rojas Aripez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.						
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria						
Lic. Ruth Lorena Olachea Valencia. Directora de Contraloría y Seguimiento Administrativo. Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.						
Trámite o Servicio						
4. Nombre del trámite o servicio		Embarque-Desembarque (ATP) Cajas, Plataforma, Jaulas, Trailers, Nodrizas, Cama Baja, Equipo Mayor de 15 Metros y Similares				
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Comercialización y Operaciones.				
6. Fundamento jurídico del trámite		Artículos 40, 44, 45, 60 y 61 de la Ley de Puertos.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Servicio.				
8. Resolución obtenida		Autorización.				
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	1	Días Naturales	1	
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Empresarial.				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Documento libre.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		365.				
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existent	1	Totales 1
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago			N/A.
Simplificación de Cargas						
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 1,874,800.00				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 3,168,200.00				
18. Costo Social		\$ 5,043,000.75				
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación		Fecha de conclusión	
Reducir el tiempo de análisis completo y resolución		Carlos Rosales Guzmán.	Se dio aviso de la implementación en la reunión de operación portuaria.		Enero 2018.	



20. Comentarios

Se dejara en una sola solicitud, se incluye el pesaje de unidades en desembarque/ embarque (ATP).



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia

Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Aripez.
Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Ing. Álvaro Refugio Gómez Reynoso
Subsecretario de Desarrollo Agropecuario.
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio	Modernización de Embarcaciones Menores Personas Físicas.				
5. Unidad Administrativa responsable	Dirección de Estudios y Proyectos.				
6. Fundamento jurídico del trámite	Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite.				
8. Resolución obtenida	Dictamen y Carta de Aprobación y Aportaciones.				
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	10	Días Naturales	0	
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Persona física.				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	Sí, Anexo I.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	1.				
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existent	13	Totales 13
14. Pago de derechos	No	15. Forma de realización del pago			N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 1,463,552.08				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 40,824.00				
18. Costo Social	\$ 1,504,376.08				
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación		Fecha de conclusión	
La CURP se elimina siempre y cuando esté considerada en la IFE-INE ya que es requisito establecido en las reglas de operación de los programas de la SAGARPA.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.		31 de diciembre 2018	



BAJA CALIFORNIA SUR

Esta en proceso de elaboración por parte de la Dirección de un formato para el escrito libre y de la carta compromiso.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.	31 de diciembre 2018.
Se eliminaron los requisitos nuevos.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.	31 de diciembre 2018
No se pudo ampliar la vigencia, debido a que viene especificado en reglas de operación.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre 2018
Se pide una copia del acta de asamblea y del permiso de pesca para la solicitud.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre 2018.
Durante la recepción de documentación se realiza la revisión de los documentos y se reduce a un día el tiempo.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Validación de la Información.	31 de diciembre 2018
Se redujo el plazo de validación a 10 días.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Validación de la Información.	31 de diciembre 2018
Se establecerá en un acuerdo en una sola reunión de CRyS la dictaminación y aprobación del trámite para reducir el tiempo de resolución del trámite.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre 2018
20. Comentarios			
Se encuentra en proceso de implementación debido a que ya se cerraron ventanillas de los programas federales y estatales, esperando implementarlo el próximo ejercicio fiscal 2019.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					
Datos Generales					
1. Nombre de la dependencia					
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arlpez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Ing. Álvaro Refugio Gómez Reynoso Subsecretario de Desarrollo Agropecuario. Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Modernización de Embarcaciones Menores. Personas Morales.			
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Estudios y Proyectos.			
6. Fundamento jurídico del trámite		Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Dictamen y Carta de Aprobación y Aportaciones.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	10	Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Personas morales.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Sí, Anexo I.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		1.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	0	Pre-existentes	13
		Totales	13		
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 1,583,441.15			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 14,616.00			
18. Costo Social		\$ 1,598,057.15			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión	
La CURP se elimina siempre y cuando esté considerada en la IFE-INE ya que es requisito establecido en las reglas de operación de los programas de la SAGARPA.		Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.	31 de diciembre de 2018	



Esta en proceso de elaboración por parte de la Dirección de un formato para el escrito libre y de la carta compromiso.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.	31 de diciembre de 2018
Se eliminaron los requisitos nuevos.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Recepción.	31 de diciembre de 2018
Se da asesoría durante la apertura de ventanilla del programa.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Promoción.	31 de diciembre de 2018
Cada solicitud es escaneada y se crean archivos de respaldo.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Cierre.	31 de diciembre de 2018
No se pudo ampliar la vigencia, debido a que viene especificado en reglas de operación.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre de 2018
Se pide una copia del acta de asamblea y del permiso de pesca para la solicitud.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre de 2018
Durante la recepción de documentación se realiza la revisión de los documentos y se reduce a un día el tiempo.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Validación de la Información.	31 de diciembre de 2018
Se redujo el plazo de validación a 10 días.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Validación de la Información.	31 de diciembre de 2018
Se establecerá en un acuerdo en una sola reunión de CRyS la dictaminación y aprobación del trámite para reducir el tiempo de resolución del trámite.	Dirección de Estudios y proyectos.	Proceso de Selección.	31 de diciembre de 2018
20. Comentarios			
Se encuentra en proceso de implementación debido a que ya se cerraron ventanillas de los programas federales y estatales, esperando implementarlo el próximo ejercicio fiscal 2019.			



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Datos Generales

1. Nombre de la dependencia			
Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.			
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria			
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.			
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria			
Ing. Álvaro Refugio Gómez Reynoso Subsecretario de Desarrollo Agropecuario. Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de Baja California Sur.			
Trámite o Servicio			
4. Nombre del trámite o servicio		Ordenamiento Pesquero.	
5. Unidad Administrativa responsable		Dirección de Ordenamiento Pesquero.	
6. Fundamento jurídico del trámite		Lineamientos del Programa Estatal de Ordenamiento Pesquero.	
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.	
8. Resolución obtenida		Constancia de estar inscrito en el Programa de Ordenamiento Pesquero Estatal.	
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	21
		Días Naturales	0
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Todos aquellos pescadores que desean estar dentro del Programa de Ordenamiento Pesquero.	
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		Sí.	
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Semanal.	
13. Requisitos (número)		Nuevos	0
		Pre-existent	7
		Totales	7
14. Pago de derechos		N/A.	
15. Forma de realización del pago		N/A.	
Simplificación de Cargas			
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 615,986.05	
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 2,729,916.00	
18. Costo Social		\$ 1,345,902.05	
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación
Se eliminaron la CURP y el acta de nacimiento.		David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.
Se mantiene la vigencia de acuerdo al plazo de vigencia de los permisos de pesca comercial.		David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.
			Fecha de conclusión
			31 de diciembre de 2018
			31 de diciembre de 2018



La revisión de documentos se lleva a cabo en el momento de su entrega.	David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.	31 de diciembre de 2018
Cada actividad de inspección se realiza durante 3 días, el programa exige la presencia cuando menos del representante de la unidad económica.	David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.	31 de diciembre de 2018
La elaboración del oficio de respuesta se realiza en tres días.	David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.	31 de diciembre de 2018
La solicitud se realiza de manera personal.	David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.	31 de diciembre de 2018
La validación se realiza en 21 días.	David Javier Navarro Núñez.	Agenda de trabajo.	31 de diciembre de 2018
20. Comentarios			
Se encuentra en proceso de implementación en virtud de que las ventanillas de los programas federales y estatales ya se cerraron, esperando implementarlos el próximo ejercicio fiscal 2019.			


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

 Lic. Juan Ramón Rojas Arpez.
 Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.
 Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

 Lic. Tomás Frank Flores Gameros.
 Subsecretario y Previsión Social.
 Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Trámite o Servicio
4. Nombre del trámite o servicio

Contrato Colectivo de Trabajo.

5. Unidad Administrativa responsable

Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

6. Fundamento jurídico del trámite.

Artículos 386 al 396 de la Ley Federal del Trabajo.

7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)

Trámite.

8. Resolución obtenida

Contrato Colectivo de Trabajo certificado o prevención.

9. Plazo de respuesta

Días hábiles	15	Días Naturales	21
--------------	----	----------------	----

10. Tipo de persona que realiza el trámite

Secretario de Acuerdos del Área de Asuntos Colectivos.

11. ¿El trámite cuenta con un formato único?

No.

12. Frecuencia del trámite en un año (número)

200.

13. Requisitos (número)

Nuevos	5	Pre-existentes	0	Totales	5
--------	---	----------------	---	---------	---

14. Pago de derechos

No

15. Forma de realización del pago

N/A

Simplificación de Cargas
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos

\$ 45,988.69

17. Costo Total de Resolución de Dependencia

\$ 268,800.00

18. Costo Social

\$ 34,788.69

19. Acciones de Simplificación

Responsable

Mecanismo de implementación

Fecha de conclusión

Disminución en el tiempo de respuesta.

Área de Asuntos Colectivos.

Recortar proceso de atención.

08 de diciembre de 2018



20. Comentarios

El trámite de Contrato Colectivo de Trabajo no cuenta con un formato único, es un escrito libre que debe apegarse a lo establecido en los artículos 386 al 396 de la Ley Federal del Trabajo.

Referente a la frecuencia del trámite en un año, es variable, pues todo depende de la existencia de nuevas fuentes de trabajo o de la regularización de las existentes.

Es importante destacar que actualmente se ha reducido el tiempo de respuesta al trámite, anteriormente duraba en promedio 150 días naturales.


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales

1. Nombre de la dependencia					
Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria					
Lic. Juan Ramón Rojas Arpez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.					
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria					
Lic. Tomás Frank Flores Gameros. Subsecretario y Previsión Social. Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
Trámite o Servicio					
4. Nombre del trámite o servicio		Revisión Contrato Colectivo de Trabajo.			
5. Unidad Administrativa responsable		Junta Local de Conciliación y Arbitraje.			
6. Fundamento jurídico del trámite.		Artículos 397 al 399 BIS de la Ley Federal del Trabajo.			
7. Tipo de solicitud		Trámite.			
8. Resolución obtenida		Revisión de Contrato Colectivo de Trabajo certificado o prevención.			
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	30	Días Naturales	42
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Secretario de Acuerdos del Área de Asuntos Colectivos.			
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.			
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		500.			
13. Requisitos (número)		Nuevos	4	Pre-existentes	0
		Totales	4		
14. Pago de derechos		No	15. Forma de reallización del pago		
					N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 56,957.16			
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 336,000.00			
18. Costo Social		\$ 391,957.16			
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación		Fecha de conclusión
Disminución en el tiempo de respuesta		Área de Asuntos Colectivos	Recortar proceso de atención		8 de enero de 2018



20. Comentarios

El trámite de Revisión de Contrato Colectivo de Trabajo no cuenta con un formato único, es un escrito libre que debe apegarse a lo establecido en los artículos 397 al 399 BIS de la Ley Federal del Trabajo.

Referente a la frecuencia del trámite en un año, es variable, pues todo depende de la existencia de nuevas fuentes de trabajo o de la regularización de las existentes.

Es importante destacar que actualmente se ha reducido el tiempo de respuesta al trámite, anteriormente duraba en promedio 180 días naturales.



FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA							
Datos Generales							
1. Nombre de la dependencia							
Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.							
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria							
Lic. Juan Ramón Rojas Arípez. Director de Transparencia y Mejora Regulatoria. Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.							
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria							
Lic. Tomás Frank Flores Gameros. Subsecretario y Previsión Social. Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.							
Trámite o Servicio							
4. Nombre del trámite o servicio		Programa Alimentario Emergente 2018.					
5. Unidad Administrativa responsable		Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
6. Fundamento jurídico del trámite.		Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur; artículo 15 fracción II y III de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur; artículo 16 fracción IX y 29 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Baja California Sur y los artículos 2 y 5 fracciones IV, XVI, XVIII, XX, XXXVII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social. Así como las Reglas de Operación del Programa Alimentario, publicadas el 30 de abril de 2018 en el Boletín Oficial No.17 del Gobierno del Estado de Baja California Sur.					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)		Trámite.					
8. Resolución obtenida		Otorgamiento de pensión alimenticia.					
9. Plazo de respuesta		Días hábiles	21	Días Naturales	0		
10. Tipo de persona que realiza el trámite		Física.					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?		No.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)		Una vez por beneficiario en el ejercicio fiscal.					
13. Requisitos (número)		Nuevos	1	Pre-existentes	4	Totales	5
14. Pago de derechos		No	15. Forma de realización del pago		N/A		
Simplificación de Cargas							
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos		\$ 224,628.72					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia		\$ 11,396,700.00					
18. Costo Social		\$ 11,621,328.72					



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
El anexo II de la Cédula Básica de Información Simplificada nos proporciona los datos para nosotros mismos descargar el CURP del solicitante de la página oficial de la Secretaría de Gobernación en caso de no tenerlo, la copia de la credencial del INE. De esta forma, se exime al solicitante de presentar el documento antes mencionado.	C. Ziomara Meraz Franco	Anexo II de las Reglas de Operación del Programa, publicadas el 30 de Abril de 2018.	30 de Abril de 2018
Solicitud de apoyo por medios electrónicos a través del Sistema de Geo referenciación de Beneficiarios (SIGEB) en la página oficial de la STyDS.	Lic. Noé Alejandro Manríquez	Solicitud a través de la página oficial de la STyDS.	10 de Octubre de 2018.
El solicitante o posible beneficiario recibe información respecto a si puede ser beneficiario de los apoyos al momento de hacer la solicitud. Si no está inscrito en algún padrón de otro programa similar al que se pretende inscribir entonces se procede a realizar el llenado del Anexo II de las reglas de operación, por lo que el plazo de respuesta para ser o no beneficiario del programa es inmediato.	C. Ziomara Meraz Franco	Reglas de Operación del programa Alimentario 2018, publicadas el 30 de abril de 2018. Llenado de Anexo II de las reglas de operación-	30 de Abril de 2018.
20. Comentarios			
El Programa Apoyo Alimentario Emergente del ejercicio 2017 tuvo un cambio sustancial en el ejercicio 2018, pasando a ser programa Alimentario, según se publicó en las reglas de operación el día 30 de Abril de 2018 en el Boletín Oficial No. 17 del Gobierno del Estado, otorgándose a cada beneficiario un apoyo de 10 despensas distribuidas en un periodo de 10 meses de febrero a noviembre en vez de una o como máximo dos despensas al año en el 2017.			


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

C. Rommel Humberto Carballo Ruíz.

Coordinador Administrativo.

Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio	Programa Estatal de Financiamiento a Mujeres Emprendedoras Sudcalifornianas (PEFMES).				
5. Unidad Administrativa responsable	Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres por medio del Programa PEFMES.				
6. Fundamento jurídico del trámite	Art. 11 fracción III, del La Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, Decreto No.- 1225.				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite.				
8. Resolución obtenida	Autorización.				
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	21	Días Naturales	15	
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Mujer Sudcaliforniana sin acceso a créditos.				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	Sí.				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	500.				
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existentes	10	Totales 10
14. Pago de derechos	No	15. Forma de realización del pago			N/A
Simplificación de Cargas					
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 47.23				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 1,134.00				
18. Costo Social	\$ 1,181.23				
19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación		Fecha de conclusión	
Revisión de documentación.	Eliana Lucero y René Castañeda.	Revisar al momento.		Implementado 30 de marzo 2018	
Revisión de plan de negocio y cotizaciones.	Eliana Lucero y René Castañeda.	Revisar en un plazo máximo de 5 días.		Implementado 30 de septiembre 2018	



BAJA CALIFORNIA SUR
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

Autorizar o rechazar.	René Castañeda.	Visita ocular al domicilio.	Implementado 1 de octubre
Asignar cantidad al proyecto autorizado, de acuerdo al negocio y cotizaciones que presenten.	Eliana Lucero y René Castañeda.	Realizar un listado de los negocios beneficiados en 2017 y 2018, donde se analice la cantidad necesaria de dinero para desarrollar la actividad. Y tener un monto promedio para cada uno.	En proceso
Crear comité de evaluación.	Rene Castañeda.	Coordinador administrativo de ISMujeres. Representante de STDS. Representante de Finanzas. Representante de la Contraloría General.	En proceso
20. Comentarios			
<p>El programa comenzó en el 2017 con buenos resultados, se pudo apoyar a 281 mujeres, solamente otorgando el 73% del recurso disponible, este año se ha apoyado a 190 mujeres y aún falta apoyar a más de 100 mujeres, ocupando el 100% del recurso disponible, de manera que este año se analizó más el programa de manera que se otorgaron cantidades a cada proyecto de manera adecuada, entregando lo que realmente necesitan para desarrollar la actividad. El próximo año se pretende tener una mejor organización para facilitar el proceso del programa y evaluación.</p>			


FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
Datos Generales
1. Nombre de la dependencia

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en B.C.S. (SEDIF).

2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria

Lic. Juan Ramón Rojas Arípez.

Director de Transparencia y Mejora Regulatoria.

Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas.

3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. José Miguel de Jesús Olave Peralta.

Subdirector General del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).

Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).

Trámite o Servicio

4. Nombre del trámite o servicio	Integración del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social.					
5. Unidad Administrativa responsable	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. (SEDIF)					
6. Fundamento jurídico del trámite	Artículos 107 y 112 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Artículos 29 y 30 de los Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes. Artículo 41 del Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de B.C.S. Artículos 89, 95 y 109 Fracción XIV de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de B.C.S.					
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	De autorización para la inscripción en el Registro Nacional de Centros de asistencia social.					
8. Resolución obtenida	Procedente/improcedente.					
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	20	Días Naturales	0		
10. Tipo de persona que realiza el trámite	Representante legal de: asociación civil, fundación, institución pública que otorgue asistencia social.					
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?	No.					
12. Frecuencia del trámite en un año (número)	6 veces al año.					
13. Requisitos (número)	Nuevos	0	Pre-existentes	17	Totales	17
14. Pago de derechos	No	15. Forma de realización del pago				N/A.
Simplificación de Cargas						
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos	\$ 214.16					
17. Costo Total de Resolución de Dependencia	\$ 6,804.00					
18. Costo Social	\$ 7,018.16					



19. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
Eliminación del CURP	Lic. Yesenia Ramírez Saldaña	Se instruye a través de oficio No. PPNNA/696/2018	27 de Abril de 2018.
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	Lic. María de la Luz Avilés	Se instruye a través de oficio No. PPNNA/696/2018; se realice la revisión de documentos en el momento que el promovente realiza la entrega de los mismos.	27 de abril de 2018
Reducir el plazo de respuesta	Lic. Yesenia Ramírez Saldaña	Se instruye a través de oficio No. PPNNA/696/2018, se reduzca el plazo de respuesta al peticionario.	27 de abril de 2018
20. Comentarios			
<p>La vigencia del registro es permanente, sin embargo, la autorización para operar tendrá vigencia de 2 años o de forma inmediata cuando se haya vulnerado o puesto en riesgo inminente la vida o la integridad de un niño, niña o adolescente, en base a lo enmarcado en el Capítulo Noveno de los Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes.</p> <p>La supervisión no puede realizarse en menos de 3 días, ya que es una visita ordinaria y esta regido por el artículo 16 de los Lineamientos para la autorización, registro, certificación y supervisión de los Centros de Asistencia Social de Niñas, Niños y Adolescentes.</p> <p>Se reduce el plazo de respuesta a 20 días, y para el caso de que la supervisión no tenga resultados favorables para la procedencia de la emisión de autorización y registro, a razón de una nueva solicitud del peticionario podrá concedérsele una prórroga la que se le notificará de forma inmediata.</p>			



ANEXO 2. FORMATO DE FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA				
Datos Generales				
1. Nombre de la dependencia				
2. Nombre y cargo de Responsable de Mejora Regulatoria				
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria				
Trámite o Servicio				
4. Nombre del trámite o servicio				
5. Unidad Administrativa responsable				
6. Fundamento jurídico del trámite				
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)				
8. Resolución obtenida				
9. Plazo de respuesta		Días hábiles		Días Naturales
10. Tipo de persona que realiza el trámite				
11. ¿El trámite cuenta con un formato único?				
12. Frecuencia del trámite en un año (número)				
13. Requisitos (número)		Nuevos		Pro-existentes
14. Pago de derechos		15. Forma de realización del pago		Totales
Simplificación de Cargas				
16. Costo Total de Acumulación de Requisitos				
17. Costo Total de Resolución de Dependencia				
18. Costo Social				
19. Acciones de Simplificación		Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
20. Comentarios				



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. - El Titular de la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas, y/o en su caso a quien designe, podrá modificar el nombre y contenido de la ficha de Información del Programa de Mejora Regulatoria, de acuerdo a las necesidades de homologación, actualización y normatividad requeridas. Lo anterior conforme a lo establecido en la CLÁUSULA QUINTA del presente.

TERCERO. - El Titular de la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas, a través de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria, será la encargada de solicitar, recibir, revisar y validar las Fichas de información del Programa de Mejora Regulatoria. Lo anterior conforme a lo establecido en la CLÁUSULA SEXTA del presente documento.

CUARTO. - El Titular de la Oficina de Planeación, se apoyará de la Dirección de Transparencia y Mejora Regulatoria a su cargo, para la elaboración del Dictamen correspondiente al que hace alusión en su parte final de la CLÁUSULA SEXTA del presente documento.

QUINTO. - Una vez recibas y validadas la totalidad de Fichas de información del Acuerdo de simplificación de Trámites y servicios, la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas, difundirá para su consulta pública las fichas de información ya validadas de los trámites prioritarios, durante treinta días hábiles en el portal web de Tramite y Servicios de Mejora Regulatoria, a fin de recabar los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término del periodo de consulta pública, la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas remitirá a las dependencias los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados. Las dependencias analizarán y, en su caso, tomarán en consideración la opinión de los ciudadanos y la de los sectores interesados, para si es el caso, realizar adecuaciones correspondientes conforme a la CLÁUSULA TERCERA Fracción XIII del presente Convenio.



SEXTO. - Para lo no contemplado en el presente Convenio, se tomarán en cuenta la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur, así como los criterios que emitan las autoridades competentes.

El Jefe de la Oficina de Planeación,
Evaluación y Promoción de Políticas
Públicas del Estado Libre y Soberano
de Baja California Sur.

Ing. Joel Ávila Aguilar

El Secretario General del Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Baja California Sur.

Lic. Álvaro De La Peña Ángulo

La Contralora General del Estado Libre y
Soberano de Baja California Sur.

Mtra. Sonia Murillo Manríquez

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, en la Ciudad de La Paz, a los 26 días del mes de noviembre de 2018.

*Hoja de firmas del Convenio de Simplificación de Trámites y Servicios del Estado de Baja California Sur.

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**