

Dependencia	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora Regulatoria	Acciones de Regulación a la Normatividad
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Equivalencia de Estudios de Educación Media Superior y Superior.	Implementar el trámite con un sistema en línea de pre-registro que permita reducir costo del traslado del ciudadano a la Cd. de Toluca.	Actualización Procedimiento No. 4.- Expedición de Resolución de Revalidación y/o Equivalencias de Estudios
	Homologación de 6 trámites y/o servicios: Pre-inscripción, inscripción, Re-inscripción, Constancia de Estudios (Simple, con calificaciones, con promedio o Historial académico), Certificado de Estudios Parcial o Total y Titulación.	Coordinar la Simplificación Administrativa de los Organismos Públicos Descentralizados de nivel Superior de la Secretaría de Educación, mediante la homologación de los trámites y/o servicios en el Sistema RETyS	Elaborar y/o actualizar los procedimientos que correspondan en el manual de las Instituciones Educativas del Nivel Superior.
	Revalidación de Estudios de Educación Media Superior y Superior.	Implementar el trámite con un sistema en línea de pre-registro que permita reducir costo del traslado del ciudadano a la Cd. de Toluca.	Actualización Procedimiento No. 4.- Expedición de Resolución de Revalidación y/o Equivalencias de Estudios.
	Duplicado de Certificación de Estudios de Educación Media Superior y Superior.	Implementar el trámite con un sistema en línea de pre-registro que permita reducir costo del traslado del ciudadano a la Cd. de Toluca.	Actualización Procedimiento No. 1.- Expedición de Duplicados de Certificados Parciales o Totales.

<p>SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>Guía Simple para el Archivo de Trámite Institucional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Diagnóstico Situacional. 2.Elaboración de la Guía Simple para el Archivo de Trámite Institucional. 3.Capacitación al personal adscrito al Centro de Información y Documentación para su uso y aplicación. 4.Difusión de la Guía Simple a unidades administrativas del Organismo. 5.Capacitación y Asesoría para su implementación. 	<p>Cumplimiento a los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México”. Gaceta del Gobierno del 25 de mayo de 2015.</p>
	<p>Agenda SEIEM, gestión electrónica de asuntos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Diagnóstico Situacional. 2.Instalación de la Agenda SEIEM, gestión electrónica de asuntos, en el servidor de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones. 3.Emisión de Circular normativa para la implantación de la Agenda SEIEM. 4.Capacitación al personal responsable del control de gestión de la Dirección General y Direcciones de Área para su uso y aplicación. 5.Seguimiento a la operación del sistema implementado. 6.Evaluación de resultados obtenidos. 	<p>Cumplimiento a los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México”. Gaceta del Gobierno del 25 de mayo de 2015.</p>
<p>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC</p>	<p>Título y Cédula Profesionales (Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec)</p>	<p>No aplica</p>	<p>Realizar las reformas necesarias del Reglamento de Titulación del TESE.</p>
	<p>Programa Anual de Metas y Seguimiento</p>	<p>Crear un sistema para la elaboración del Programa Anual de Metas y Seguimiento</p>	<p>No Aplica</p>

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCÓYOTL	Validación electrónica del trámite de reinscripción por parte del alumnado	Se reducirán los trámites de reinscripción	Cumplimiento en tiempo y forma de la reinscripción del alumnado
	Pre- registro de prestadores del servicio social provenientes de otras instituciones	Optimizar los tiempos de atención. Disminuir las veces que se presentan los prestadores a realizar el trámite en ventanilla	Manual General de Organización. Reglamento de Servicio Social para los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Nezahualcoyotl
	Gestión de los programas de apoyo CONACYT y COMECYT, en línea	Se reducirá el tiempo de gestión del trámite al contar con los elementos necesarios (formatos e instructivos de llenado de los mismos), para realizar la solicitud de apoyos.	Ley de Creación de la UTN Manual General de Organización
	Atención a solicitudes de servicios tecnológicos en línea	Desarrollo de plataforma	Revisión y actualización del marco jurídico- administrativo en materia de servicios tecnológicos
	Sistema de control, pre- llenado y seguridad del Formato Único de Justificación	Agilizar el trámite para la justificación de las incidencias del personal administrativo y docente	Ley de Creación de la UTN Manual General de Organización
	Instructivo para aspirantes participantes en el proceso de admisión de la UTN	Los beneficios que traería la propuesta de automatizar dicho servicio obtendría: Canalizar al aspirante a las carreras de la UTN de acuerdo a sus gustos y aptitudes	Derivado de la actual regulación del servicio de atención en el Módulo de Información acerca de la asesoría a aspirantes de nivel TSU sobre oferta educativa y sus inquietudes.
	Carta de Honor y Justicia	Crear el formato de Recurso de Revisión para que los alumnos interpongan su recurso en tiempo y en forma	Manual General de Organización y Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia

<p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA "FIDEL VELÁZQUEZ"</p>	<p>Reglamento para la operación de la Entidad de Certificación y Evaluación de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez</p>	<p>Que las áreas involucradas tengan una normatividad que regula la operación de la Entidad de Certificación y Evaluación</p>	<p>Revisar y actualizar el reglamento para la operación de la Entidad de Certificación y Evaluación de la UTFV, a fin de que entre en vigor a la brevedad posible</p>
	<p>Servicios Tecnológicos de Educación Continua</p>	<p>Facilidad de emitir línea de captura para pago de servicios, a través del portal de pagos de trámites y servicios del Gobierno del Estado de México. Ser beneficiado con alguno de los diferentes estímulos.</p>	<p>Revisar y actualizar el Reglamento para el Desarrollo de Programas de Educación Continua, con el fin de regule la estructura y operatividad de los servicios de Educación Continua</p>
	<p>Reglamento de Prácticas y visitas de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez</p>	<p>Se llevará a cabo la actualización del Reglamento bajo el nombre de visitas, prácticas y/o platicas al sector productivo de la UTFV, conforme a las necesidades propias de esta actividad.</p>	<p>Revisar y actualizar el Reglamento para el desarrollo de las actividades, con el fin de que se regule la operatividad de las visitas, prácticas y/o platicas al Sector Productivo.</p>
	<p>Reconducción: Reglamento de Estadías</p>	<p>Se llevará a cabo la actualización del Reglamento de Estadías, conforme a las necesidades propias de esta actividad. Actualizar los perfiles de egreso que existen, Técnico Superior Universitario e Ingeniería</p>	<p>Revisar y actualizar el Reglamento de Estadías para el desarrollo de las actividades, con el fin de que se regule la operatividad de las Estadías de los alumnos</p>
	<p>Reconducción: Reglamento Interior de Trabajo Personal Administrativo</p>		<p>Revisión y actualización del Reglamento</p>

	Reconducción: Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico		Revisión y actualización del Reglamento
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC	Reglamento de Titulación Profesional	No aplica	Reforzar y modificar los requisitos y procedimientos a seguir por parte del alumno.
	Reglamento de Estadías Profesionales	No aplica	Precisar con claridad los requisitos, trámites, servicios y funciones.
	Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios	No aplica	Modificar y especificar las definiciones, requisitos y trámites
	Reglamento de Alumnos	No aplica	Ampliar y especificar los requisitos solicitados a los alumnos
	Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica de Tecámac	No aplica	Adecuar la denominación de las unidades administrativas del Manual General de Organización en base al Organigrama Institucional vigente
	Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tecámac	No aplica	Adecuar la denominación de las unidades administrativas del Manual General de Organización en base al Organigrama Institucional vigente
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.	Elaboración del manual de procedimientos de Atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.	Publicación del Manual de Procedimientos de Atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

	Atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.	Elaboración de cédula con información del trámite atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.	Elaboración de cédula con información del trámite atención de solicitudes de información pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO	Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	Agilidad en la elaboración de cálculos. Reducir tiempos de ejecución. Contar con información oportuna.	Actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO	Archivo de Control Escolar	Digitalización e indexación a través de gestor documental de todos los expedientes	No implica modificación a la normatividad
	Archivo del Personal	Digitalización e indexación a través de gestor documental de todos los expedientes	No implica modificación a la normatividad
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO	Actualización de Normatividad	Normar el término para presentación de Memorias de Estadías Profesionales y para Titulación.	Modificar Reglamento de Alumnos
	Actualización de Normatividad	Normar el término para presentación de Memorias de Estadías Profesionales y para Titulación.	Modificar Reglamento de Evaluación del Aprendizaje
	Actualización de Normatividad	Normar el término para presentación de Memorias de Estadías Profesionales y para Titulación.	Modificar Reglamento de Titulación
	Actualización de Normatividad	Normar el término para presentación de Memorias de Estadías Profesionales y para Titulación.	Modificar Reglamento de Visitas y Estadías
	Actualización de Normatividad	Adecuación del Manual de Procedimientos de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.	Manual de Procedimientos

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO	Manual de procedimientos de la División de Ingeniería Mecánica, División de Licenciatura en Contaduría y División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.	No aplica	Actualizar el manual de procedimientos de la División de Ingeniería Mecánica, División de Licenciatura en Contaduría y División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
	Manual del procedimiento: asignación de equipos en el centro de cómputo.	No aplica	Actualizar el manual del procedimiento: asignación de equipos en el centro de cómputo.
	Manual del procedimiento: elaboración de convenios y contratos	No aplica	Actualizar el manual del procedimiento: elaboración de convenios y contratos
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI	Reglamento de Alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli	Reforma del Reglamento de Alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli	Revisión y Reforma del Reglamento de Alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN	Inscripción, reinscripción e impresión de certificados de estudios	Desarrollo de la segunda etapa del Diseño e implementación de un Sistema de Control Escolar Automatizado	Continuar con el desarrollo para Implementar el Sistema de Control Escolar Automatizado para dar mejor respuesta a los alumnos en los trámites que tienen que realizar, así como para los docentes.
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO	Círculo de Lectura Virtual	Desarrollar una plataforma multiusuario independiente de dispositivos de despliegue denominada "Círculo de Lectura Virtual"	No Aplica
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC	Reformas al Reglamento de las Academias del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR

	Reglamento de Operación de los Cursos de Verano del TESJI	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR
	Reglamento para la Planeación, Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales del TESJI	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR
	Reglamento para Visitas Escolares del TESJI	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR
	Reglamento para Alumnos del TESJI	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR
	Reglamento para el Uso de la Biblioteca del TESJI	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR
	Actualización y adecuación del Reglamento de Actividades Extraescolares	Revisar y ajustar de forma colegiada el reglamento, en virtud a la ampliación estructural y a las necesidades que demanda el incremento de la matrícula del TESJI	Realizar Sesiones de trabajo para aportar y adecuarlo de forma colegiada, por parte de la Comisión Interna de MR

<p>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO</p>	<p>Actualización del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco</p>	<p>Se realizará la revisión, análisis y replanteamiento de las responsabilidades de las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Institución a fin de ajustarlas a la nueva estructura orgánica de la institución.</p>	<p>Se alineará el Reglamento Interior a la normatividad vigente y aplicable a nivel Estatal y Federal</p>
<p>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTILÁN</p>	<p>Preinscripción</p>	<p>Establecer las actividades a realizar para simplificar la Preinscripción de los aspirantes, considerando los siguientes requisitos: -Solicitud de Pre registro -CURP -Certificado de Bachillerato o Constancia de Estudios -Comprobante de Pago -Fotografías tamaño infantil</p>	<p>Simplificar y homologar los trámites de Pre inscripción</p>
	<p>Inscripción</p>	<p>Establecer las actividades a realizar para simplificar la inscripción de los aspirantes, considerando los siguientes requisitos: -Acta de Nacimiento - Comprobante de domicilio -Certificado Médico expedido por una dependencia pública -Identificación con fotografía -Protesta Institucional (Carta Compromiso de cumplimiento de Reglamento -Dictamen de Equivalencia para aspirantes extranjeros -Certificado de Bachillerato -Comprobante de Pago</p>	

	Reinscripción	<p>Establecer las actividades a realizar para simplificar la Reinscripción de los alumnos, considerando los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carga Académica -Comprobante de Pago 	
	Titulación	<p>Establecer las actividades a realizar para simplificar la Titulación de los alumnos, considerando los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificación con fotografía - Comprobante de Pago -Copia certificada del Acta de Nacimiento Original y copia del Certificado de Bachillerato Legalizado -Original y copia de certificado de estudios de la Licenciatura Legalizado o cardex -CURP -Original y copia de la Constancia de Servicio Social -Constancia de Acreditación del Idioma Inglés 	
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	Reglamento Interno	No aplica	Revisión, análisis y adecuación del marco normativo.
	Manual General de Organización	No aplica	Revisión, análisis y adecuación del marco normativo.
	Manuales de Procedimientos	No aplica	Adecuación y/o elaboración (en su caso).

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO	Disposiciones reglamentarias del personal de confianza del CONALEP Estado de México.	Compilación de disposiciones administrativas relacionadas. Revisión de su pertinencia. Estudio comparativo con otros subsistemas	Formulación de la propuesta. Análisis del Comité Interno de Mejora Regulatoria. Autorización del Comité Interno de Mejora Regulatoria
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VILLA GUERRERO	Mejorar la Atención a los Alumnos de la carrera de Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable.	Creación de la División de Carrera.	Actualización del Manual General de Organización.
	Incrementar los cursos de verano para asignaturas de mayor índice de reprobación.	Apertura de un mayor número de cursos de verano	Actualización del Reglamento de Cursos de Verano
	Credencialización	Elaboración del Procedimiento	Referirse al Reglamento General de Alumnos, que se encuentra en la página del Tecnológico para su conocimiento
	Evaluación Psicológica	Aplicación de pruebas psicológica a Alumnos de Nuevo Ingreso.	Referirse al Reglamento General de Alumnos, que se encuentra en la página del Tecnológico para su conocimiento
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO	Reglamento para Alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo	Realizar la actualización de la reglamentación para ajustarla a las nuevas necesidades educativas	Actualización del Reglamento
	Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia	Realizar la actualización de la reglamentación para ajustarla a las nuevas necesidades educativas	Actualización del Reglamento
	Reglamento de Biblioteca del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo	Realizar la actualización de la reglamentación para ajustarla a las nuevas necesidades educativas	Actualización del Reglamento

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE IXTAPALUCA	Procedimiento para la elaboración de recibos de pago PC-TESI-13 Servicio de Caja	Se actualizará la información del procedimiento. Los alumnos acudirán solo una vez a caja ya que realizarán su línea de captura en internet y acudirán solo a entregar su pago con el Boucher, eliminando un paso del trámite. El servicio será continuo ya que se turnarán los encargados para salir a comer.	Se considera la modificación de todo el procedimiento donde cambiará de versión, el proceso es regulado por el Sistema de Gestión de la calidad (S.G.A.), una vez aprobado el cambio por el Comité, será subido en la página de Internet donde se encuentra todos los procesos S.G.C.
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC	Establecer los procedimientos a seguir para recolección de información para mantener actualizado el contenido del portal de la UNEVE	Diseñar e implementar un procedimiento de recolección de información para actualizar el portal web	No Aplica
	Reinscripción extemporánea de alumnos	Establecer un procedimiento para regular la reinscripción extemporánea de alumnos	Regularizar la reinscripción de alumnos
	Constancia de Servicio Social	Reducir la entrega de 3 a 2 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de documentos	Favorecer a los trámites de titulación
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO	Planeación Educativa	Contar con un procedimiento que sistematice la planeación educativa del TESSFP	Remitir el procedimiento para la planeación educativa a la dirección de Innovación para su autorización
	Tutorías	Contar con un procedimiento que sistematice la realización de tutorías del TESSFP	Remitir el procedimiento para la planeación educativa a la dirección de Innovación para su autorización
	Evaluación Docente	Contar con un procedimiento que sistematice la Evaluación Docente del TESSFP	Remitir el procedimiento para la planeación educativa a la dirección de Innovación para su autorización

	Formación y Capacitación del Personal Docente	Contar con un procedimiento que sistematice la Formación y Capacitación del personal docente del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Formación y Capacitación del personal docente a la Dirección de Innovación para su autorización
	Inscripción	Contar con un procedimiento que sistematice la inscripción del TESSFP	Remitir el procedimiento para la inscripción a la Dirección de Innovación para su autorización
	Reinscripción	Contar con un procedimiento que sistematice la reinscripción del TESSFP	Remitir el procedimiento para la reinscripción a la Dirección de Innovación para su autorización
	Titulación	Contar con un procedimiento que sistematice la titulación del TESSFP	Remitir el procedimiento para la titulación a la Dirección de Innovación para su autorización
	Emisión de Procedimientos de Servicios Escolares	Contar con un procedimiento que sistematice la Emisión de Procedimientos de Servicios Escolares del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Emisión de Documentos de Servicios Escolares a la Dirección de Innovación para su autorización
	Planeación y Evaluación Institucional	Contar con un procedimiento que sistematice la Planeación y Evaluación Institucional del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Planeación y Evaluación Institucional a la Dirección de Innovación para su autorización
	Reuniones de Junta Directiva	Contar con un procedimiento que sistematice la realización de las reuniones de la Junta Directiva del TESSFP	Remitir el procedimiento para la celebración de reuniones de la Junta Directiva a la Dirección de Innovación para su autorización
	Programa Operativo Anual	Contar con un procedimiento que sistematice la elaboración del Programa Operativo Anual del TESSFP	Elaboración y aprobación del procedimiento para la elaboración del programa Operativo Anual

	Gestión y Control de Presupuesto	Contar con un procedimiento que sistematice la Gestión y Control de Presupuesto del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Gestión y Control de Presupuesto a la Dirección de Innovación para su autorización
	Nómina	Contar con un procedimiento que sistematice la elaboración de la Nómina del TESSFP	Elaboración y aprobación del procedimiento para el pago de Nómina
	Adquisición de bienes tangibles e intangibles	Contar con un procedimiento que sistematice la Adquisición de bienes tangibles e intangibles del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Adquisición de bienes tangibles e intangibles a la Dirección de Innovación para su autorización
	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles	Contar con un procedimiento que sistematice el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles del TESSFP	Remitir el procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles a la Dirección de Innovación para su autorización
	Inventarios	Contar con un procedimiento establecido que sistematice la elaboración de inventarios del TESSFP	Remitir el procedimiento para inventarios a la Dirección de Innovación para su autorización
	Comité de adquisiciones y servicios	Contar con un procedimiento establecido para la celebración del Comité de adquisiciones y servicios TESSFP	Elaboración y aprobación del procedimiento para celebrar el Comité de Adquisiciones y Servicios
	Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones	Contar con un procedimiento establecido para la celebración del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones TESSFP	Elaboración y aprobación del procedimiento para celebrar el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo	Contar con un procedimiento establecido que sistematice el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo del TESSFP	Remitir el procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo a la Dirección de Innovación para su autorización
	Residencia Profesional	Contar con un procedimiento establecido que sistematice la Residencia Profesional del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Residencia Profesional a la Dirección de Innovación para su autorización
	Servicio Social	Contar con un procedimiento establecido que sistematice el Servicio Social del TESSFP	Remitir el procedimiento para el Servicio Social a la Dirección de Innovación para su autorización
	Firma de Convenios con el sector Público, Privado y Social	Contar con un procedimiento establecido que sistematice la Firma de Convenios entre el TESSFP y el sector Público, Privado y Social	Remitir el procedimiento para la Firma de Convenios con el sector Público, Privado y Social a la Dirección de Innovación para su autorización
	Promoción y Difusión Institucional	Contar con un procedimiento que sistematice la Promoción y Difusión Institucional del TESSFP	Remitir el procedimiento para la Promoción y Difusión Institucional a la Dirección de Innovación para su autorización
	Visitas de Estudio	Contar con un procedimiento que sistematice las Visitas de Estudio del TESSFP	Remitir el procedimiento para las Visitas de Estudio a la Dirección de Innovación para su autorización
	Actividades Complementarias	Contar con un procedimiento que sistematice las actividades complementarias del TESSFP	Elaboración y aprobación del procedimiento para la Promoción y difusión de las Actividades Complementarias
	Seguimiento de Egresados	Contar con un procedimiento que sistematice el seguimiento de egresados del TESSFP	Remitir el procedimiento para el seguimiento de egresados a la Dirección de Innovación para su autorización

	Preinscripción	Contar con un procedimiento que sistematice el seguimiento de preinscripción del TESSFP	Remitir el Procedimiento para la Preinscripción a la dirección de Innovación para su autorización
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN			
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA	Certificación	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado "Certificación"; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Curso de capacitación	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado "Curso de capacitación"; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Constancia de Servicio Social	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado "Constancia de Servicio Social"; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica

	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Constancia de Estudios	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Constancia de Estudios”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Corbatín de Estacionamiento	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Corbatín de estacionamiento”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Duplicado de Certificado de Estudios	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Duplicado de Certificado de Estudios”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica

	Exámenes Extraordinarios	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado "Exámenes Extraordinarios"; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Historial Académico	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado "Historial Académico"; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Preinscripción	Revisar y en su caso reestructurar el trámite denominado "Preinscripción"; Reunión para la revisión del trámite, Actualizar formatos utilizados para la prestación del trámite, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Inscripción	Revisar y en su caso reestructurar el trámite denominado "Inscripción"; Reunión para la revisión del trámite, Actualizar formatos utilizados para la prestación del trámite, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica

	Reinscripción	Revisar y en su caso reestructurar el trámite denominado “Reinscripción”; Reunión para la revisión del trámite, Actualizar formatos utilizados para la prestación del trámite, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	No Aplica
	Reposición de Credencial con Chip	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Reposición de Credencial con Chip”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Titulación Técnico Superior Universitario e Ingeniería	Revisar y en su caso reestructurar el trámite denominado “Titulación Técnico Superior Universitario e Ingeniería”; Reunión para la revisión del trámite, Actualizar formatos utilizados para la prestación del trámite, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
	Copia de Plan de Estudio de Carrera	Revisar y en su caso reestructurar el servicio denominado “Copia de Plan de Estudio de Carrera”; Reunión para la revisión del servicio, Actualizar formatos utilizados para la prestación del servicio, Actualizar el servicio en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	No Aplica
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE MÉXICO	Reformas al Reglamento de Laboratorios y Talleres	Mejorar el servicio	Reformas al Reglamento de Laboratorios y Talleres

	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Clínica de Salud Intercultural	Para regular las actividades internas de la Clínica de Salud Intercultural	Cumplir con las normas establecidas
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO	Evaluación de Ingreso	No Aplica	Se propone realizarlo de manera electrónica en la plataforma del SIIPPEA donde los aspirantes ingresarán sus datos personales, darán de alta su fotografía y un usuario; de igual manera obtendrán un número de folio, el cual en caso de ser seleccionados sea su número de matrícula.
	Certificado Total de Estudios	No Aplica	Se propone la elaboración del certificado total de estudios se lleve a cabo en un periodo no mayor a 20 días hábiles una vez entregados al Departamento correspondiente el 100% de los requisitos.
	Incubadora de Empresas de la UPVM	No Aplica	Fomentar programas de actualización y capacitación para los consultores de la incubadora. Simplificar la aplicación de formatos del proceso de incubación y consultorías que permitan procedimientos rápidos que faciliten las posibilidades de apoyo a los emprendedores y graduación de sus proyectos de empresa y/o negocios

	Duplicado de Certificado Total de Estudios	Incluir en el Reglamento de Estudios, en su artículo 68 el siguiente trámite: Duplicado del Certificado total de Estudios	Realizar las acciones necesarias para incluir en el catálogo de trámites y servicios el Duplicado del Certificado Total de Estudios
	Reconducción: Procedimiento de Inscripción y reinscripción a cursos y/o talleres de educación continua	Implementar un sistema operativo al Departamento de Educación Continua, con el fin de agilizar los trámites de inscripción y reinscripción y de igual manera llevar el control de registros e historial de cada uno de los usuarios	No Aplica
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA	Lineamientos para la aplicación de exención de pago en inscripción y reinscripción de los alumnos de la UPVT.	No aplica	Agregar los lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de beneficiar en los plazos al momento de realizar la inscripción y reinscripción de los alumnos de la UPVT.
	Modificación del Reglamento interior de la UPVT y del Manual General de Organización de la UPVT.	No aplica	Modificación en el Reglamento interior de la UPVT y del Manual General de Organización de la UPVT.
UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO	Procedimiento: Apertura de un Centro de estudios en colaboración con los H. Ayuntamientos de en el Valle de Toluca y Valle de México	Optimizar los tiempos en gestión para la apertura de los Centros de Estudios en el Valle de México y Valle de Toluca	Optimizar el tiempo de apertura de los Centros de Estudios
	Procedimiento: Desarrollo de materiales educativos de la Universidad Digital del Estado de México.	Elevar la calidad de los materiales educativos desarrollados en la Universidad Digital del Estado de México.	Regular la Calidad de los materiales educativos de la modalidad no escolarizada, mixta abierta y a distancia según sea el caso.

	Procedimiento: Emisión de certificados a egresados de Educación Media Superior y Superior	Implementar las políticas, requisitos de expedición y tiempo de respuesta para la emisión de certificados a egresados de Educación Media Superior y Superior	Implementar las políticas, requisitos de expedición y tiempo de respuesta para la emisión de certificados a egresados de Educación Media Superior y Superior
	Procedimiento: Reforma a los ordenamientos Jurídicos vigentes de la Universidad Digital del Estado de México.	Reforma a los ordenamientos jurídicos vigentes de la Universidad Digital del Estado de México	Reforma a los ordenamientos jurídicos vigentes de la Universidad Digital del Estado de México.
	Procedimiento: Pago de indemnización de instituciones aseguradoras por vehículo y equipo de cómputo siniestrado o robado.	Simplificación y sistematización del Pago de indemnización de instituciones aseguradoras por vehículo y equipo de cómputo siniestrado o robado a la Universidad Digital del Estado de México.	Optimiza el tiempo de proceso de Pago de indemnización de instituciones aseguradoras por vehículo y equipo de cómputo siniestrado o robado a la Universidad Digital del Estado de México
	Procedimiento: Selección y reclutamiento de personal para la contratación en la Universidad Digital del Estado de México.	Optimizar y mejorar el proceso de tiempo de selección y reclutamiento del personal para la contratación de la Universidad Digital del Estado de México	Optimizar y mejorar el proceso para la selección y reclutamiento de personal, que cumpla con el perfil y los requisitos necesarios para la contratación en la Universidad Digital del Estado de México.
	Procedimiento: Depreciación de los bienes muebles pertenecientes a la Universidad Digital del Estado de México.	Optimizar el proceso de determinación del valor histórico y actual de los bienes muebles de la Universidad Digital del Estado de México, de acuerdo al método de línea recta.	Determinar el valor histórico y actual de los bienes muebles de la Universidad Digital del Estado de México, de acuerdo al método de línea recta.

	Procedimiento: Solicitud para la adquisición de bienes y servicios	Simplificación y eficiencia en la integración de la información para el proceso de solicitud y entrega para la adquisición de los bienes y servicios.	Optimizar el tiempo de proceso de solicitud y entrega para la adquisición de los bienes y servicios.
	Procedimiento: Preparación y realización de las sesiones del H. Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México.	Simplificación, sistematización e integración de la información para la preparación de las sesiones del H. Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México	Optimizar el tiempo de preparación de las sesiones del H. Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México.
	Procedimiento: Recuperación de Respaldo de Información.	Simplificación, e integración del proceso para la recuperación de Respaldo de Información.	Optimizar el tiempo de recuperación de respaldo de Información
	Procedimiento: Administración de cambios de los Sistemas de Información/Plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.	Simplificación, sistematización e integración de la información para la Administración de cambios de los Sistemas de Información/Plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.	Optimizar el tiempo de preparación de integración de la información para la Administración de cambios de los Sistemas de Información/Plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.
	Reconducción: Procedimiento: Desarrollo y aprobación de sistemas de información 205BN10300/01	Simplificación, sistematización e integración del proceso para el desarrollo de sistemas informáticos	Optimizar el tiempo de integración de la información para el desarrollo de sistemas informáticos
	Reconducción: Procedimiento: Actualización y/o Modificación del sitio web de la Universidad Digital del Estado de México	Simplificación, sistematización de la información para la integración del proceso, actualización del sitio web de la Universidad Digital del Estado de México	Optimizar el tiempo para la actualización del sitio web de la Universidad Digital del Estado de México
	Reconducción: Procedimiento: Instalación y mantenimiento de redes de computo	Simplificación e integración del proceso de la instalación de redes de cómputo	Optimizar el tiempo para la instalación de redes de cómputo

	Reconducción: Procedimiento: Programa Integral de Respaldo y Seguridad de la Información	Simplificación e integración del proceso del respaldo y la seguridad de información	Optimizar el tiempo de respaldo, así como el control de la seguridad de la información
	Reconducción: Procedimiento: Instalación y Mantenimiento de los Servicios de Internet y Telefonía IP en la Universidad Digital del Estado de México	Simplificación e integración del proceso de la instalación de internet y/o telefonía IP de la Universidad Digital del Estado de México	Optimizar el tiempo para la instalación de internet y/o telefonía IP
	Reconducción: Procedimiento: Actualización del Procedimiento interno de asignación de becas	Implementar las políticas y tiempos para el pago de becas en la Universidad Digital del Estado de México	Optimizar el tiempo, implementar políticas para el pago de becas de la Universidad Digital del Estado de México
	Reconducción: Procedimiento: Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto por Programas del Sistema de Planeación y Presupuesto	Simplificación, sistematización e integración de la información para la elaboración del Anteproyecto Presupuesto.	Optimizar el tiempo de integración de la información, para la captura en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).
	Reconducción: Procedimiento: Elaborar el Informe Trimestral del Avance de Metas del Sistema de Planeación y presupuesto	Simplificar, sistematización e integración de la información para la elaboración del Informe Trimestral de Avance de Metas.	Optimizar el tiempo de integración de la información, para la captura en el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP).
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC	Código de Ética	Elaborar un Código de Ética	Contar con un instrumento normativo
	Reglamento del Estudiante	Elaborar un Reglamento del Estudiante	Contar con un instrumento normativo

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA	Actualización de los Planes de Estudio en vigor	Elaboración de la actualización de los planes y programas de estudio para regularizar y optimizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud a nivel Federal, Estatal e Institucional.	Elaboración de la actualización de los planes y programas de estudio para regularizar y optimizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud a nivel Federal, Estatal e Institucional.
	Rediseño de los Programas de las Asignaturas bajo la modalidad de competencias.	Elaboración de un diseño de Planes y Programas vigentes acordes con la normatividad Federal bajo la modalidad de competencias.	Elaboración de un diseño de Planes y Programas vigentes acordes con la normatividad Federal bajo la Modalidad de competencia.
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO	Reglamento de Servicio Social de los Alumnos de la Licenciatura en Nutrición.	No Aplica	Elaboración del Reglamento de Servicio Social de la Licenciatura en Nutrición de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
	Reglamento del Consejo General de Vinculación y de los Consejos Regionales de Vinculación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	La Universidad tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consejo General de Vinculación de esta Casa de Estudios a través de un instrumento jurídico.
	Reconducción: Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	Fortalecimiento de la Normatividad al Interior de este organismo
	Reconducción: Reglamento de Ingreso, Promoción y permanencia del Personal Académico de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	Fortalecimiento de la Normatividad al Interior de este organismo
	Reconducción: Reglamento de Titulación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	Modificación al Reglamento de Titulación de la Universidad Mexiquense del Bicentenario

	Reconducción: Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	Manual General de Organización de la Universidad Mexiquense del Bicentenario
	Reconducción: Emisión de Constancias de Licenciatura de las Unidades de Estudios Superiores de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	Llevar a cabo el registro y la publicación en el RETyS del trámite correspondiente a la Emisión de Constancias de Estudios de Nivel Licenciatura	No Aplica
	Reconducción: Expedición de la Constancia de Servicio Social de los Alumnos de las Unidades de Estudios Superiores pertenecientes a la Universidad Mexiquense del Bicentenario	Analizar el trámite correspondiente a la Expedición de la Constancia de Servicio Social de los Alumnos de las Unidades de Estudios Superiores y llevar a cabo su publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	No Aplica
	Reconducción: Expedición de Título Profesional de los Alumnos de las Unidades de Estudios Superiores	Analizar el trámite correspondiente a la Expedición de Título Profesional de los alumnos inscritos en las Unidades de Estudios Superiores	No Aplica
	Reconducción: Reglamento de alumnos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	Reformar el Reglamento de Alumnos existente en razón de algunas deficiencias presentadas	Mejorar y fortalecer el marco normativo al Interior de esta Universidad.
	Reconducción: Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de Personal Administrativo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario	No Aplica	Regular las Condiciones Generales de Trabajo del Personal Administrativo que labora en la Universidad Mexiquense del Bicentenario
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN			

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TEXCOCO	Preinscripción	Creación del Proceso para la Preinscripción	No Aplica
	Inscripción	Creación del Proceso para la Inscripción	No Aplica
	Reinscripción	Creación del Proceso para la Reinscripción	No Aplica
	Manual de Procedimientos	Creación del Manual de Procedimientos de la Universidad	No Aplica
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (SGG)	Sistema de control interno de atención a peticiones ciudadanas y administraciones municipales.	Desarrollar un sistema en línea, de control interno que permita captar las peticiones ciudadanas y las de las administraciones municipales, permitiendo mayor control de las solicitudes, así como la transparencia de las mismas.	

	<p>Intranet Institucional de la Subsecretaría de Desarrollo Político</p>	<p>Diseñar un espacio de interacción digital, a través de una herramienta tecnológica que permita al personal contar con los controles tecnológicos de gestión interna que brinde un mejor servicio, a través de la implementación de 3 módulos: Registro y control de la bitácora de las asesorías otorgadas; Registro de eventos de capacitación y; Registro y actualización permanente del padrón de Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>Adicionalmente elaborar un Manual de usuario que permita al usuario conocer y precisar paso a paso la forma de operar e interactuar con el sistema.</p> <p>Finalmente elaborar un Manual técnico que sea un documento dirigido a personal con conocimientos técnicos, que permita identificar y describir los aspectos y características físicas y técnicas que forman parte del sistema.</p>	
	<p>Agilidad del proceso de adquisición de bienes a partir de la Clave de Verificación del SICAPEM.</p>	<p>Reducir el tiempo para la generación de la clave de verificación en el SICAPEM derivado del alta de un bien.</p> <p>Comprometiendo a las Unidades Administrativas a proporcionar las especificaciones requeridas por el sistema para la adquisición de los procesos de 25 días hábiles a 20 días hábiles, a través del Sistema Integral de Contratación y Administración Patrimonial del Estado de México.</p>	

	<p>Actualización del Sistema de Control y Seguimiento de la Operación de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública</p>	<p>Definir y desarrollar los requerimientos, así como las herramientas necesarias para el rediseño del Sistema de Control y Seguimiento de la Operación de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública.</p> <p>De igual forma se pretende implementar un Módulo para la captura de información estadística relativa a la clasificación de peticiones de atención ciudadana relacionadas con seguridad pública.</p>	<p>Actualizar el Manual de Procedimientos del Sistema de Control y Seguimiento de las Sesiones de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública.</p>
	<p>Criterios de calidad para la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados.</p>	<p>Definición de los criterios de revisión e integración de la información, mediante la elaboración de un formato que de manera clara y sencilla permita revisar el vínculo de la información que se remite por parte de las unidades administrativas con la Metodología del Marco Lógico.</p>	
	<p>Protocolo para la documentación de sistemas de información*</p>	<p>Establecer un protocolo para la documentación de sistemas de información.</p>	

	<p>Documentación de Sistemas de información desarrollados por la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de Información</p>	<p>Se documentarán de ocho sistemas de información desarrollados por la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de Información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Sistema para Seguimiento de Quejas (SISAQ). 2.-Sistema del Centro de Documentación (SICEDO). 3.-Sistema de Asesoría Jurídica (SAJ) 4.-Sistema de los Asuntos Civiles, Familiares y Mercantiles (SAC) 5.-Sistema de Recursos Humanos (SISRECH). 6.-Sistema de Control de Personal Eventual (SISCOPEV). 7.-Sistema de Control de Alimentación (SICA). 8.- Sistema de Legalización y Apostillamiento de Documentos. 	
	<p>Publicación de la Norma Técnica para la elaboración de Programas Internos y Específicos de Protección Civil.</p>		<p>Publicar la Norma Técnica, que permitirá precisar el contenido de los Programas Internos y Específicos de Protección Civil, toda vez que actualmente solo existen como marco de referencia, las Guías para el desarrollo e implementación de dichos instrumentos de planeación en materia de Protección Civil, lo que ayuda a evitar discrecionalidad en cuanto al contenido que se le requiere al peticionario, para la inscripción al Registro Estatal de Protección Civil.</p>

	<p>Lineamientos Técnicos para la elaboración del Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo.</p>		<p>Elaborar y publicar en el Periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, Modelo de documento que contenga los lineamientos que servirán de guía para la realización de Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo.</p> <p>Se pretende precisar los Lineamientos Técnicos para la elaboración de los Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo, toda vez que actualmente solo existen como marco de referencia las guías de elaboración de Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo. Lo que ayudará a evitar la discrecionalidad en cuanto al contenido que se les requiere a los prestadores de servicios de consultoría y capacitación en materia de protección civil.</p>
	<p>Elaboración del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso en el Estado de México</p>		<p>Emisión del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso en el Estado de México. Desarrollar el proyecto en mesas de trabajo con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la validación y autorización del mismo.</p>
	<p>Manual de Procedimientos del Sistema Digital de Infracciones en el Estado de México</p>		<p>Diseñar e implementar el Manual de Procedimientos del Sistema Digital de Infracciones en el Estado de México, se pretende brindar un servicio rápido y transparente en materia de infracciones viales a la ciudadanía que resida o transite por territorio mexiquense</p> <p>Documentar los procedimientos de las disposiciones en materia de tránsito vehicular establecidos en el Art. 8.19 Bis del Libro Octavo del Código Administrativo</p>

	Implementación y ejecución del Sistema de Recursos Humanos SISRECH	Implementar un sistema, de Recursos Humanos en la Subdirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa , que permita simplificar el registro, control y seguimiento de los movimientos de personal por Unidad Administrativa de la Secretaría General de Gobierno	
	Reglamento de la Ley de Víctimas del Estado de México		Mediante la publicación del Reglamento, se tendrá un marco jurídico de actuación de cada una de las unidades que integran a la Comisión Ejecutiva, lo que dará como resultado una mejor organización de la institución y certeza jurídica para los ciudadanos.
	Servicio de Asesoría vía telefónica a las víctimas sobre los servicios que presta la Comisión Ejecutiva y los requisitos para ser beneficiarios de los mismos a través del Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México.	Habilitar líneas telefónicas alternas a través del Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), mediante las cuales se brindaran los servicios que presta la Comisión Ejecutiva a las víctimas y ofendidos del delito, para que obtengan una respuesta eficaz, eficiente y oportuna a sus necesidades, de manera que sin trasladarse puedan acceder a los servicios que requieran.	
CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE MÉXICO	Archivo electrónico del expediente único de las evaluaciones de Control de Confianza	Contratación de un servicio que escaneé los expedientes de las evaluaciones de control de confianza a fin de generar un archivo electrónico de cada uno, en un sistema que permita su administración, consulta, exportación e impresión.	

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA	Comunicación Social o Difusión		Revisión del proceso y en su caso modificación de Manuales General de Organización y Procedimientos
	Cursos, Talleres y Jornadas de Capacitación	Mejorar el funcionamiento del servicio y crear un nuevo proceso, digitalizado y más ágil	Revisión del proceso y en su caso modificación de Manuales General de Organización y Procedimientos
	Registro Estatal de Pirotecnia		Revisión del proceso y en su caso modificación del Manual General de Organización y Procedimientos
CONSEJERÍA JURÍDICA	Expedición de copias certificadas de actas del Registro Civil	Crear la Base Única del Registro Civil, que contendrá los extractos de registro de nacimiento de los años de 1930 a la fecha, así como digitalización de las actas de defunción, matrimonio, divorcio, reconocimiento y adopción de los años de 1930 a la fecha.	
	Defensa Obligatoria y gratuita en materia Penal	Elaborar un protocolo de actuación del Servicio de Defensa ante el Ministerio Público	
	Atención de quejas contra el desempeño de Notarios Públicos del Estado de México.	Implementación del Sistema de Administración de Quejas del Departamento de Notarías.	<ul style="list-style-type: none"> * Manual de Procedimiento de Queja. * Reformas a la Ley del Notariado del Estado de México. * Reformas al Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

	Consulta del Orden Jurídico del Estado de México.	Incorporar al sitio web de Legistel el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de los años 1970 a 2012 y ponerlo a disposición del público en general.	
	Asesoría y canalización en trámites de publicación y búsqueda en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".	Implementación de un chat con acceso a través del Portal del Gobierno del Estado de México.	
	Publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".		<ul style="list-style-type: none"> * Expedición de un solo Manual de Procedimientos del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". * Reforma al libro décimo quinto del Código Administrativo del Estado de México.
	Búsqueda de publicaciones en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".	Implementación del Sistema de búsqueda y localización de publicaciones en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".	
	Legalización y Apostillamiento de Documentos Públicos		Expedición de un solo Manual de Procedimientos para el trámite de Legalización y Apostilla que rija al Departamento de Legalizaciones de Toluca y Naucalpan
	Actualización marco jurídico límites territoriales.		Reforma a la Ley Reglamentaria de las fracciones XXV y XXVI del artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

	<p>Asesoría u canalización en materia de derechos humanos.</p>	<p>Crear una base de datos especializada de información para el seguimiento de las recomendaciones, consideraciones y/o resoluciones para optimizar el cumplimiento de informes solicitados por órganos no gubernamentales internacionales, nacionales o estatales.</p>	
<p>INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (IFREM)</p>	<p>Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes</p> <p>Certificado de Inscripción</p> <p>Certificado de No Inscripción</p> <p>Certificado de No Propiedad</p> <p>Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales</p> <p>Copias Certificadas de Antecedentes Registrales</p> <p>Inscripción de Actos o Hechos Jurídicos</p> <p>Procedimiento de Inmatriculación Administrativa</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p>	<p>Facturación Electrónica</p>	<p>Mejora normativa lo cual implica la Reingeniería del Proceso de Ingresos, lo que conlleva la actualización del Manual de Procedimientos del mismo Departamento.</p>

	<p>Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes</p> <p>Certificado de Inscripción</p> <p>Certificado de No Inscripción</p> <p>Certificado de No Propiedad</p> <p>Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales</p> <p>Copias Certificadas de Antecedentes Registrales</p> <p>Inscripción de Actos o Hechos Jurídicos</p> <p>Procedimiento de Inmatriculación Administrativa</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p>	<p>Web Service</p>	<p>Mejora normativa lo cual implica la Reingeniería del Proceso de Ingresos, lo que conlleva la actualización del Manual de Procedimientos del mismo Departamento.</p>
	<p>Manuales de Procedimientos de los Departamentos de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería</p>		<p>Actualización de los Manuales de Procedimientos de los Departamentos de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería</p>

	Aviso de Testamento vía electrónica Búsqueda de Antecedentes Notariales Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes	Creación de Folios Reales Electrónicos	
	Aviso de Testamento vía electrónica Búsqueda de Antecedentes Notariales Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes	Implementación del sistema de citas por internet para las 19 Oficinas Registrales	
	Aviso de Testamento vía electrónica Búsqueda de Antecedentes Notariales Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes	Implementación de Aviso de alerta inmobiliaria.	
	Aviso de Testamento vía electrónica Búsqueda de Antecedentes Notariales Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes		Reformas a el titulo Cuarto, Capítulos primero, cuarto, séptimo, octavo y noveno de la de la Ley Registral
	Procedimientos de la Unidad de Informática		Revisión del Marco Normativo Administrativo y Procedimental.
	Procedimientos del Archivo General de Notarias		Revisión del Marco Normativo Administrativo y Procedimental.
	Procedimientos del Departamento de Personal		Revisión del Marco Normativo Administrativo y Procedimental.

<p>Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Certificado de Inscripción</p> <p>Certificado de No Inscripción</p> <p>Certificado de No Propiedad</p> <p>Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales</p> <p>Copias Certificadas de Antecedentes Registrales</p> <p>Inscripción de Actos o Hechos Jurídicos</p> <p>Procedimiento de Inmatriculación Administrativa</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p>	<p>Realizar la indexación al 100% de las imágenes en las 19 Oficinas Registrales, a fin de eficientar la calificación registral.</p>	
--	--	--

<p>Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Certificado de Inscripción</p> <p>Certificado de No Inscripción</p> <p>Certificado de No Propiedad</p> <p>Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales</p> <p>Copias Certificadas de Antecedentes Registrales</p> <p>Inscripción de Actos o Hechos Jurídicos</p> <p>Procedimiento de Inmatriculación Administrativa</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p>	<p>Realizar la indexación al 100% de las imágenes en las 19 Oficinas Registrales, a fin de eficientar la expedición de certificados de libertad o existencia de gravámenes.</p>	
--	---	--

Certificado de Existencia o
Inexistencia de Gravámenes

Reposición de Asientos Registrales
Registro de Contratos de
Arrendamiento de Bienes
Inmuebles

Registro de Sociedades Civiles,
Mercantiles, Asociaciones Civiles e
Instituciones de Asistencia Privada

Certificado de Inscripción

Certificado de No Inscripción

Certificado de No Propiedad

Constancia de Copias Literales de
Asientos Registrales

Copias Certificadas de
Antecedentes Registrales

Inscripción de Actos o Hechos
Jurídicos

Procedimiento de Inmatriculación
Administrativa

Registro de Contratos de
Arrendamiento de Bienes
Inmuebles

Registro de Sociedades Civiles,
Mercantiles, Asociaciones Civiles e
Instituciones de Asistencia Privada

Reposición de Asientos Registrales

Asesoría en línea a los usuarios
mediante el uso del chat.

<p>Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Certificado de Inscripción</p> <p>Certificado de No Inscripción</p> <p>Certificado de No Propiedad</p> <p>Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales</p> <p>Copias Certificadas de Antecedentes Registrales</p> <p>Inscripción de Actos o Hechos Jurídicos</p> <p>Procedimiento de Inmatriculación Administrativa</p> <p>Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles</p> <p>Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada</p> <p>Reposición de Asientos Registrales</p>	<p>Fortalecer la seguridad del Sistema Registral relacionada con la autenticación, identificación y firmado electrónico mediante el uso de dispositivos biométricos.</p>	
--	--	--

<p>SECRETARIA DE FINANZAS</p>	<p>Guía de Trámites y Servicios Fiscales y de Control Vehicular.</p>		<p>Actualización de la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios de la Dirección General de Recaudación vigente.</p>
	<p>Homologación de procedimientos de trámites y servicios al contribuyente en los Centros de Servicios Fiscales.</p>		<p>Actualización del Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Contribuyente de los Centros de Servicios Fiscales.</p>
	<p>Acuerdos Conclusivos.</p>	<p>Analizar el proceso, a fin de automatizar el trámite para el control y seguimiento de los Acuerdos Conclusivos.</p>	
	<p>Proceso de seguimiento del destino de los bienes de comercio exterior.</p>		<p>Elaborar proyecto de modificación al Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, en el apartado de las funciones de la Dirección General de Fiscalización.</p>
	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección General de Regulación</p>		<p>Documentar los procedimientos de la Dirección General de Regulación, para la integración del Manual de Procedimientos correspondiente.</p>
	<p>Expedición de constancia de no adeudo por baja del servidor público.</p>	<p>Optimizar y mapear el trámite de Expedición de constancia de no adeudo por baja del servidor público bajo el estándar BPMN nivel 4, a fin de identificar la factibilidad de brindar este trámites en línea.</p>	

	<p>Constancia de No Adeudo. Expedición de Constancia de años de servicio para los servidores públicos generales y de confianza. Integración de aspirantes a la cartera de candidatos y bolsa de trabajo. Pago de la Prima por Antigüedad. Pago de Prima por Jubilación. Pago del Seguro de Vida. Venta de boletos para las rutas del Programa Domingos Turísticos.</p>	<p>Optimizar y mapear los siete procesos en materia de administración de personal bajo el estándar BPMN nivel 4, a fin de identificar la factibilidad de brindar estos trámites en línea.</p>	
	<p>Expedición de la Cédula de proveedor y/o prestador de servicios.</p>		<p>Formulación de propuesta de reforma al artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México.</p>
	<p>Registro y promoción de mejores prácticas implementadas en la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Análisis técnico para automatizar el proceso de registro y control de mejores prácticas de la Administración Pública Estatal</p>	

	<p>Consulta de expedientes del Archivo General del Poder Ejecutivo.</p> <p>Expedición de copias simples y/o certificadas de la documentación del Archivo General del Poder Ejecutivo o constancias de inexistencia.</p> <p>Acuerdo de autorización de baja documental.</p> <p>Dictamen de valoración documental.</p> <p>Préstamo de expedientes del Archivo General del Poder Ejecutivo.</p> <p>Recepción de expedientes de trámite concluido a las dependencias del Poder Ejecutivo.</p> <p>Registro y promoción de mejores prácticas implementadas en la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Actualmente, se prestan trámites y servicios con una cantidad importante de tareas manuales, que impacta en el tiempo de gestión, por lo cual resulta necesario establecer mecanismos y herramientas que contribuyan a su mejora continua y una de ellas es documentar los procesos bajo estándares</p>	
	<p>Manual de Procedimientos de la Unidad de Normatividad y Legislación Administrativa.</p>		<p>Documentar los procedimientos de la Unidad de Normatividad y Legislación Administrativa, para la integración del Manual de Procedimientos correspondiente.</p>
	<p>Arquitectura Institucional del Poder Ejecutivo del Estado de México.</p>	<p>Formulación de una Metodología de Planeación Colaborativa (CPM) y la adaptación del Modelo de Referencia de Datos (DRM) a la Metodología del CPM, que facilite la implementación de la Arquitectura Institucional (AI) del Poder Ejecutivo del Estado de México.</p>	

	Reingeniería de la Red Estatal de Telecomunicaciones.	Análisis de la infraestructura de telecomunicaciones instalada, con la finalidad de implementar una nueva arquitectura de comunicaciones en el Gobierno del Estado de México.	
	Sistema de Autodictaminación	Analizar el proceso de dictaminación de proyectos de TI, a fin de simplificar la adquisición de bienes y servicios en lo referente a lo señalado en la POBALIN 059 fracciones II y III.	Analizar el alcance de lo señalado en la POBALIN 059 fracciones II y III y generar los lineamientos que se deben cumplir para la autorización del Auto dictamen.
	Procesos de desarrollo de sistemas, implementación y soporte técnico.	Análisis de los procesos de trabajo relativos al desarrollo de aplicaciones y a su soporte técnico, a fin de mejorar y optimizar el tiempo de entrega de productos y servicios vinculados a la automatización de procesos.	Elaborar o actualizar los procedimientos sobre desarrollo, implementación y soporte técnico vinculados al proceso de automatización de aplicaciones.
	Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo.		Actualización del Manual General de Organización y del Reglamento Interno del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
	Atención de la demanda ciudadana.	Revisar el proceso de comunicación y canalización de solicitudes, a fin de implementar un catálogo electrónico de los servicios que ofrecen las dependencias estatales, así como crear un protocolo de atención ciudadana y diseñar una encuesta de satisfacción del servicio.	

	Constancia de origen o carta de identidad del migrante.	Optimizar y mapear el trámite de Constancia de origen o carta de identidad del migrante bajo el estándar BPMN nivel 4, a fin de identificar la factibilidad de brindar este trámite en línea.	
	Estudios de mercado en los procedimientos adquisitivos		Formulación de propuesta de reforma a los artículos 17 y 18 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública de Estado de México. Elaboración del Manual de Procedimientos para obtener estudios de mercado
INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (IGECEM)	Avalúo Comercial y/o Catastral.	Diseñar e implementar un sistema automatizado de registro y control del servicio.	
	Estudios de Valores Unitarios Comerciales de Suelo	Diseñar e implementar un sistema automatizado de registro y control del servicio.	
	Levantamiento Topográfico Catastral	Elaborar documento ejecutivo que contenga la estructura y marco metodológico de los Levantamientos Topográficos Catastrales	Actualizar el Manual Catastral del Estado de México. Apartado III.1 Levantamientos topográficos catastrales.
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (IHAEM)	Manual General de Organización		Actualización del Manual General de Organización
	Reglamento Interno del IHAEM		Actualización del Reglamento Interno del IHAEM
	Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios		Actualización del Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios

	Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México		Actualización del Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México
	Certificación de Competencias Laborales	Actualizar los contenidos de las cédulas de Trámites y Servicios de acuerdo a las reformas que requiera el Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral	Revisar y en su caso actualizar el Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral.
	Maestría en Hacienda Pública	Actualizar los contenidos de las cédulas de Trámites y Servicios de acuerdo a las reformas que requiera la normatividad respectiva.	Revisar y en su caso actualizar el Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México, así como integrar un capítulo al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios.
	Diplomado en "Funciones de la Hacienda Pública Municipal"	Actualizar los contenidos de las cédulas de Trámites y Servicios de acuerdo a las reformas que requiera la normatividad respectiva	Revisar y en su caso actualizar los contenidos del Diplomado y de ser necesario, debe gestionarse la actualización de la Norma Institucional de Competencia Laboral Funcionales en Hacienda Pública Municipal.

<p>INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ISSEMyM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AFILIACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS. • CRÉDITOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO (AL CONSUMO). • PENSIÓN DE RETIRO EN EDAD AVANZADA. • PENSIÓN DE RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS. • PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL PENSIONADO. • PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO POR CAUSAS AJENAS AL SERVICIO. • PENSIÓN POR INHABILITACIÓN POR CAUSA DEL SERVICIO. • PENSIÓN POR INHABILITACIÓN POR CAUSAS AJENAS AL SERVICIO. • PENSIÓN POR JUBILACIÓN. • SEGURO POR FALLECIMIENTO. <p>*_IMPLEMENTAR EN LAS UNIDADES Y OFICINAS DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE, EL SISTEMA DE CITAS VÍA TELEFÓNICA E INTERNET.</p>	<p>REINGENIERÍA DE PROCESOS PARA LA OBTENCIÓN DE TURNOS EN LAS UNIDADES Y OFICINAS DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CITAS VÍA TELEFÓNICA E INTERNET.</p>	<p>DOCUMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA AGENDA DE CITAS VÍA TELEFÓNICA E INTERNET, EN LAS UNIDADES Y OFICINAS DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • CONSULTA CON MÉDICO GENERAL. <p>*_IMPLEMENTAR EN CLÍNICAS DE CONSULTA EXTERNA Y REGIONALES, EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS NO TRANSMISIBLES DHO (DIABETES MELLITUS, HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y OBESIDAD).</p>	<p>IMPLEMENTAR EN LAS CLÍNICAS DE CONSULTA EXTERNA Y REGIONALES, EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS NO TRANSMISIBLES DHO (DIABETES MELLITUS, HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y OBESIDAD), QUE PERMITIRÁ A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, OBTENER INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES TERAPÉUTICAS Y POLÍTICAS DE SALUD.</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS DERECHOHABIENTES QUE PADECEN ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS NO TRANSMISIBLES DHO (DIABETES MELLITUS, HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y OBESIDAD).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • CONSULTA CON MÉDICO GENERAL (ISSEMYM). • CONSULTA DE MEDICINA ESPECIALIZADA DE PRIMERA VEZ O SUBSECUENTE (ISSEMYM). <ul style="list-style-type: none"> • URGENCIAS MÉDICAS (ISSEMYM). • ATENCIÓN ODONTOLÓGICA (ISSEMYM). • CALIFICACIÓN DE RIESGO DE TRABAJO EN SERVIDORES PÚBLICOS. • DICTAMEN DE INHABILITACIÓN EN BENEFICIARIOS DISCAPACITADOS MAYORES DE 18 AÑOS DE EDAD, HIJOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. • DICTAMEN DE INHABILITACIÓN EN SERVIDORES PÚBLICOS. <p>IMPLEMENTAR EL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO, EN 83 UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.</p>	<p>REINGENIERÍA DEL PROCESO OPERATIVO Y FUNCIONAL EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN UNIDADES MÉDICAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.</p>
	<p>CONSULTA DEL ESTADO DE CUENTA DEL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL.</p>	<p>LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL, PODRÁN CONSULTAR EL SALDO DE SU CUENTA DE MANERA INTERACTIVA, EVITANDO QUE ACUDAN AL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CUENTAS INDIVIDUALES A SOLICITARLO.</p> <p>CON ESTO EL ISSEMYM, DISMINUIRÁ LOS TRÁMITES DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTADOS DE CUENTA.</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LA CONSULTA DEL ESTADO DE CUENTA DEL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL.</p>

EL SISTEMA DE TURNOS AUTOMATIZADO APLICARÁ EN LAS UNIDADES Y OFICINAS DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE, EN LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y/O

SERVICIOS:

- AFILIACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS.
- CRÉDITOS A CORTO PLAZO (VACACIONALES).
- CRÉDITOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO (CONSUMO).
- FONDO DE REINTEGRO POR SEPARACIÓN.
- PENSIÓN DE RETIRO EN EDAD AVANZADA.
- PENSIÓN DE RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS.
- PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL PENSIONADO.
- PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO A CONSECUENCIA DE UN RIESGO DE TRABAJO.
- PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO POR CAUSAS AJENAS AL SERVICIO.
- PENSIÓN POR INHABILITACIÓN POR CAUSA DEL SERVICIO.
- PENSIÓN POR INHABILITACIÓN POR CAUSAS AJENAS AL SERVICIO.
- PENSIÓN POR JUBILACIÓN.
- SEGURO POR FALLECIMIENTO. SOLICITUD DE RETIRO DEL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL.

IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE TURNOS AUTOMATIZADO, EN LAS UNIDADES Y OFICINAS DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE.

LINEAMIENTOS DE ENTREGA DE TURNOS PARA LA ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE.

CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (COMECYT)	Reglas de Operación del concurso denominado ahora Feria Mexiquense de Ciencias e Ingenierías		Elaboración de las Reglas de Operación del concurso “Feria Mexiquense de Ciencias e Ingenierías”
	Programa de Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial en el Estado de México.	Homologación de la convocatoria y formatos respectivos acorde a las reglas de operación del nuevo programa.	Elaboración del procedimiento “Entrega de estímulos económicos a los beneficiarios del Programa de Fomento a la Protección de la Propiedad Industrial en el Estado de México”, del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Vinculación.
	Programa de Apoyo a Profesores e Investigadores que coadyuven al conocimiento y desarrollo de la ciencia y la tecnología. Programa de Apoyos, Premios o Reconocimientos a Estudiantes destacados en ciencia y tecnología.		Modificar y/o reformar (unificar) las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a profesores e investigadores que coadyuven al conocimiento y desarrollo de la ciencia y la tecnología; y las Reglas de Operación del Programa de Apoyos, premios o reconocimientos a estudiantes destacados en ciencia y tecnología.
	Programa para la Vinculación de Empresas del Estado de México con Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.		Modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Tecnológico Y Vinculación, en específico en el procedimiento denominado “ELABORACIÓN Y ENTREGA DE ACTA DE CIERRE, DERIVADO DE LA REVISIÓN TÉCNICO-FINANCIERO A LOS PROYECTOS SUJETOS DE APOYO EN EL MARCO DEL PROGRAMA VINCULACIÓN DE EMPRESAS DEL ESTADO DE MÉXICO CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN CON RECURSOS DEL COMECYT”.
COMITE DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO	EXENTO		
FIDEICOMISO C3	EXENTO		

SECRETARIA DE SALUD	Sistematización de procedimientos para la generación de información en materia de inteligencia epidemiológica	Generación de procedimientos para la digitalización y operación de bases de datos que a través de TIC agilicen la elaboración de informes y demás documentos en materia de inteligencia epidemiológica	
	Sistematización de los Servicios de orientación y apoyo en materia de trasplantes al público en general que lo requiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento del diagnóstico situacional 2. Calendarización de campañas de difusión en establecimientos. 3. Realización de campañas de acuerdo a la fecha programada 4. Captación de pacientes que requieran trasplante en cada campaña realizada. 5. Seguimiento a los servicios y solventarlos en un tiempo menor a 72 hrs. 	
	Publicación de documentos Jurídicos.	Publicar en medios electrónicos los documentos Jurídicos y Normativos en materia de Salud.	
	Sistema Digitalizado del Registro Estatal de Voluntades Anticipadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño del Sistema Digital. 2. Captura de las Actas y Escrituras 2014 y 2015. 3. Asignación de usuarios y contraseñas. 4. Capacitación al personal médico para utilizar la plataforma digital. 5. Capacitación al Colegio de Notarios para utilizar la plataforma digital. 6. Seguimiento y actualización permanente de la plataforma digital. 	

	Control de Verificaciones en línea	<p>Desarrollar una aplicación web para geoposicionar a los verificadores sanitarios anexando información útil del verificador (nombre, código, perfil académico, fotografía)</p> <p>Establecer comunicación en tiempo real con el personal y con los visitados.</p>	
	Aviso de funcionamiento y Alta de Responsable en Línea	<p>Elaborar un sistema electrónico para contribuir a la realización del trámite de forma automatizada para su posterior vigilancia.</p> <p>Difusión sanitaria para dar de alta establecimientos, fomentando la cultura de auto riesgo</p>	
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM)			
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO (IMIEM)	Actualización del Manual de Organización del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México.		Actualización de las funciones de las unidades administrativas del Hospital.
	Reingeniería del proceso de Consulta Externa de Especialidad del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México.	Reingeniería del proceso de Consulta Externa de Especialidad.	

	Actualización del Manual de Organización del Hospital de Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México.		Actualización de las funciones de las unidades administrativas del Hospital.
	Actualización y mantenimiento del Sistema del Expediente Clínico Electrónico "Histoclin".	Realizar el mantenimiento y actualizar el sistema Histoclin, para brindar una atención oportuna a la ciudadanía.	
COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE MÉXICO (CCAMEM)	Automatización de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.	Coordinar las estrategias para planear, diseñar, crear e implementar la automatización de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la CCAMEM en conjunto con el Área de Informática del Gobierno Digital de la Secretaría de Salud.	Automatización de los procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO	Ingreso para atención médica en el servicio de consulta externa del HRAEZ.		Manual de procedimientos de consulta externa. Publicación de requisitos y cuotas en la página del RETyS.
	Atención a pacientes externos en el servicio de endoscopias	Dar a conocer los criterios de ingreso para paciente foráneo a endoscopia. Hacer públicas las cuotas de recuperación	
	Atención al paciente con obesidad mórbida en la Unidad Funcional de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas.	Integrar la Unidad Funcional de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades I203 establecer los lineamientos para la captación de pacientes. -establecer las cuotas de recuperación por intervención bariátrica y realizar el registro en el RETyS	

	Emisión de quejas, sugerencias o felicitaciones.	<p>Se continuará con las adecuaciones y validaciones para la conclusión de la página web de q, s y f.</p> <p>Apoyar en la gestión para la conclusión de página web del Hospital, para anclar el portal de q, s y f a ésta</p>	
	Imagenología	<p>Disminuir tiempos de respuesta.</p> <p>Utilizar los beneficios del sistema Integral Hospitalario.</p>	Actualización del procedimiento de atención a pacientes externos en el servicio de Imagenología.
	Atención a pacientes externos(foráneos) en el servicio de laboratorio	<p>Dar a conocer las cuotas de recuperación.</p> <p>Disminuir tiempos de espera.</p>	Documentar el procedimiento para ofertar el servicio de laboratorio a pacientes externos.
	Atención a pacientes externos en el servicio de Patología	<p>Dar a conocer los requisitos para recibir muestras patológicas de pacientes foráneos a patología.</p> <p>-Establecer las cuotas de recuperación de acuerdo al catálogo de estudios de patología.</p> <p>-Disminuir tiempos de espera.</p>	Documentar el procedimiento los requisitos administrativos para ofertar el servicio de patología a pacientes externos
	Formación de Servidores Públicos de Alto Rendimiento Efectivo	A través de talleres mejorar la atención al usuario y rendimiento del servidor público.	
	Homologación de cuadro básico	Homologar las claves a cuadro básico y apegarse al mismo para procesos adquisitivos a futuro.	

	Fondo Fijo de Caja		Elaboración del manual del procedimiento así como realizar el seguimiento para la autorización y difusión del mismo.
	Área de cajas	Reingeniería de los horarios de operación de las distintas cajas del Hospital, así como reapertura de la caja de Admisión Hospitalaria y apertura de ventanilla para recepción de documentos de beneficiarios de Seguro Popular.	Elaboración de comunicados para el personal del área de tesorería y caja
	Pago de gastos en comisiones oficiales.		Elaboración del manual del procedimiento así como realizar el seguimiento para la autorización y difusión del mismo.
BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Modificación a las Condiciones Generales de Trabajo		Elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo
	Guía para la Procuración y Procesamiento de Piel Liofilizada.		Elaboración de la Guía, para poder determinar el método específico para tratar la Piel Liofilizada, realizada en el Organismo
	Guía para el Mantenimiento correctivo y preventivo del equipo del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía, para poder determinar el método específico para dar mantenimiento al equipo de trabajo del Organismo
	Guía para la realización de cursos de profesionalización y capacitación de personal de salud en Materia de Trasplantes del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía, para establecer los mecanismos para desarrollar los cursos de enseñanza en materia de trasplantes del Organismo.

	Guía para el desarrollo de investigación en Materia de Trasplantes del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía, para establecer los mecanismos para desarrollar la Investigación en materia de trasplantes del Organismo.
	Guía para el Cobro de Cuotas de Recuperación del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía para establecer los métodos idóneos para poder recuperar las cuotas del Organismo.
	Guía para el Inventario y Almacenamiento de Insumos y Consumibles del área operativa del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía para establecer los métodos idóneos para poder contabilizar los insumos del área operativa del Organismo.
	Guía para el Inventario y Almacenamiento del equipo de papelería y consumibles del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía para establecer los métodos idóneos para poder contabilizar el equipo de papelería y consumibles del Organismo.
	Guía operativa de la Unidad Jurídica del Banco de Tejidos del Estado de México.		Elaboración de la Guía para establecer los métodos idóneos para el funcionamiento de la Unidad Jurídica en los asuntos que atiende en el Organismo.
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Recomendación Social de Orientación.	Realizar cursos de capacitación en la operación de la versión 3,0 del Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social Incorporar la firma electrónica del titular de la Dirección General de Promoción Social, en el trámite en línea "Recomendación Social de Orientación"	1) Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.

	Inscripción al Registro Social Estatal		Actualización del Manual de Procedimientos del Registro Social Estatal
	Programa de Desarrollo Social Seguridad Alimentaria del Estado de México.		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Seguridad Alimentaria del Estado de México.
	Programa de Desarrollo Social Por Una Infancia en Grande.		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Por Una Infancia en Grande.
	Programa de Desarrollo Social Por mi Comunidad.		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Por mi Comunidad. Actualización del Manual de Procedimientos del Programa de Desarrollo Social Por mi Comunidad.
	Programa de Desarrollo Social 4x1 para Migrantes.		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social 4x1 para Migrantes.
	Programa de Desarrollo Social De la Mano con Papá.		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social De la Mano con Papá.
	Funcionamiento de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiental y Valle de México Zona Oriente	Generar e implementar una aplicación automatizada para el envío de documentos en imágenes digitalizadas	

	Funcionamiento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.	Implementar un sistema automatizado para el manejo de la información en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.	
	Funcionamiento de las Subsecretarías de Desarrollo Regional.		Actualización del Manual de Procedimientos de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente y Valle de México Zona Oriente”.
CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO DE MÉXICO (CEDIPIEM)	Programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena		Actualizar la normatividad y los procedimientos administrativos para la ejecución del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena
CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL (CEMyBS)	Programa de Desarrollo Social Gente Grande	Implementación de buzones de quejas y sugerencias en los módulos de atención	Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Gente Grande.
	Atención a Mujeres en situación de violencia, mediante la línea 01800. 10 84053		Actualizar el perfil de ingreso, contenido en el procedimiento "Ingreso de Mujeres en Condiciones de riesgo en el Refugio para Mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia", del Manual correspondiente.
	Programa de Desarrollo Mujeres que Logran en Grande		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Mujeres que Logran en Grande
	Programa de Desarrollo Social Adultos en Grande		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Adultos en Grande.

	Programa de Desarrollo Futuro en Grande		Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Futuro en Grande.
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD (IMEJ)	Contemplar infraestructura y equipo necesarios para uso de medios electrónicos y/o trámites en línea para el registro de participantes en Premios y Certámenes	Reducción en tiempos de registro para beneficio de los participantes	
	Actualizar el Reglamento Interior		Actualizar los documentos normativos del IMEJ considerando el marco jurídico vigente.
	Actualizar el Manual de Organización del Instituto Mexiquense de la Juventud		Actualizar los documentos normativos del IMEJ considerando el marco jurídico vigente.
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO (JAPEM)	Gestión y aceptación de donativos		Actualizar el Procedimiento de la Gestión y aceptación de donativos
	Entradas y salidas de almacén en el sistema SACDA		Realizar modificaciones a la aplicación SACDA en la cual se podrá tener un mejor control en el registro, entradas y salidas de almacén, teniendo un mejor control, historial reportes del mismo.
CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (CIEPS)	Emisión del dictamen técnico a través de la Plataforma del Programa de Gestión y Monitoreo de Funcionarios Públicos Estatales y Municipales.	Funcionamiento de la Plataforma del Programa de Gestión y Monitoreo de funcionarios públicos para la eficiente toma de decisiones del destino de los recursos del FISM, cubriendo en su totalidad a los municipios de la entidad mexiquense, realizando la gestión en línea.	No Aplica

	Implementación de una Plataforma de Padrón de Beneficiarios de los Programas Sociales del Estado de México.	Construir una herramienta que permita integrar la información de los beneficiarios de los programas sociales de desarrollo social, así como obtener un sistema que relacione los indicadores de pobreza, marginación y rezago social con la cobertura de los programas del GEM.	No Aplica
	Evaluación de Programas y Acciones de Desarrollo Social	Actualización de la información del funcionamiento y operación de los Programas y Acciones de Desarrollo Social, que permitan detectar áreas de oportunidad para la mejora de su gestión, mediante la evaluación de programas sociales de forma selectiva.	No Aplica
	Actualizar e Instruir a servidores públicos del ámbito estatal y municipal en temáticas de Desarrollo Social.	Diseñar e implementar actividades de capacitación, sobre temáticas de vanguardia en materia de desarrollo social.	No Aplica
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	Programa de Desarrollo Rural y Comercialización; Componente Canasta Alimentaria Hortofrutícola.	Construcción de un Sistema Digital, que permita registrar los expedientes de los beneficiarios desde cualquier parte de la entidad.	Actualización de las Reglas de Operación 2016 del Programa de Desarrollo Rural y Comercialización; Componente Canasta Alimentaria Hortofrutícola

	<p>Calidad de los productos -Programa de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola. -Servicios de Sanidad vegetal y pecuaria.</p>	<p>Implementación del uso de las Guías de Tránsito y Control Estadístico en la región de tierra caliente y mejorar los procesos de producción agropecuaria utilizando métodos que garanticen la sanidad e inocuidad de los productos.</p>	<p>Actualización de los Lineamientos y Manuales de Operación del programa Integral de Sanidad y Calidad Agroalimentaria.</p>
	<p>Apoyo de maquinaria y materiales para prevenir y atender inundaciones (Atención de Inundaciones). Préstamo de maquinaria pesada (Maquinaria para construcción de infraestructura rural)</p>	<p>Crear un sistema interno para dar atención oportuna a los municipios y/o productores organizados, en un tiempo menor al establecido en la normatividad.</p>	<p>Actualización de los Lineamientos del programa maquinaria para la construcción de infraestructura rural. 1.-Reducción de tiempos de respuesta a los interesados Actualización de los Lineamientos del Programa de Atención a Inundaciones.</p>
	<p>Producción y Siembra de Crías. Asistencia Técnica Acuícola.</p>	<p>Sistematizar los procesos administrativos para eficientar o mejorar los tiempos de entrega de crías, a través de los Centros Acuícolas propiedad del GEM que maneja la Dirección de Acuicultura.</p>	<p>Actualización de las Reglas de Operación del Programa de Fomento Acuícola.</p>
	<p>Programa Integral de Desarrollo Pecuario 2015 en su componente: "Proyectos Especiales Pecuario"</p>	<p>1.- Analizar el procedimiento del trámite o servicio para identificar el problema. 2.- Diseño de un formato para mejorar la captura. 3.- Diseñar un sistema para la mejor administración de metadatos.</p>	<p>Actualización de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Pecuario.</p>
<p>Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria y Acuícola y Forestal del Edo. de México</p>	<p>Producción de Plántula</p>	<p>Mejorar la atención a los productores, reduciendo el tiempo de respuesta a 2 días hábiles.</p>	<p>Elaborar Manual de Procedimientos para la Producción de Plántula</p>

<p>SECRETARIA DE TURISMO</p>	<p>Información Técnica de los cuatro nuevos Pueblos Mágicos (Aculco, Ixtapan de la Sal, San Martín de las Pirámides Teotihuacán, y Villa del Carbón)</p>	<p>Recopilar la información de los 4 nuevos Pueblos Mágicos Analizar y clasificar la información de los atractivos turísticos de los nuevos Pueblos Mágicos Elaborar una compilación de los nuevos Pueblos Mágicos</p>	<p>El contar con una Pueblos Mágicos, ayudará compilación de los atractivos turísticos de los cuatro nuevos a tener información necesaria ,eficiente y oportuna para los usuarios</p>
	<p>3 Reajuste de Metas del POA</p>	<p>3) Hacer una revisión del historial de las metas del POA, para proceder ajustar a la realidad y al presupuesto programado para el 2016 las metas, realizando revisiones trimestrales.</p>	<p>Ajustar las metas del POA</p>
	<p>Actualización de los directorios de los prestadores de servicios turísticos</p>	<p>Directorio de Prestadores de Servicios de Agencias de Viajes de los Pueblos Mágicos en plataforma de página Web, para consulta general</p>	<p>Manual General de Organización de la Secretaria de Turismo</p>
	<p>Convocatoria para la incorporación al "Programa Pueblos con Encanto"</p>	<p>Elaboración emisión y publicación y publicación de la Convocatoria para la incorporación al Programa "Pueblos con Encanto"</p>	
	<p>Implementación de lineamientos internos para el control y registro del Programa de Acciones para el Desarrollo anteriormente Gasto de Inversión Sectorial en la Secretaria de Turismo(GIS).</p>	<p>Se propone integrar en un procedimiento y mediante un documento, los lineamientos y acciones que deben seguirse para llevar a cabo de manera correcta y en estricto apego a la normatividad, las funciones de cada unidades administrativas de la Secretaria de Turismo involucradas en la operatividad del Programa del PAD el cual permitirá ejercer los recursos del programa en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados, liberación de derecho de vía programas sustantivos, proyectos productivos.</p>	<p>En base al objetivo general que consiste en Mejorar la calidad, eficiencia de las actividades que se tienen encomendadas en la Coordinación Administrativa en especial del Depto. de Recursos Financieros, se realizará la integración de las áreas involucradas en el proceso de operatividad del Programa (PAD) para determinar y simplificar las actividades a realizar de acuerdo a lo establecido normativamente así como los requisitos para la integración de los expedientes que deberán presentar a las dependencias tanto estatales y federales</p>

	Lineamientos de Operación de las Grutas de la Estrella, Tonicato, México	Mejorar la calidad de los servicios que ofrece a los visitantes a las Grutas de la Estrella	Acuerdo por el que se afecta el dominio público y asigna a la Secretaria de Turismo una superficie de 40,185.75 mts2 del Inmueble rustico denominado Rancho Ojo de Agua, actualmente Parque Estatal "Grutas de la Estrella" ubicada en domicilio conocido Tonicato.
	Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Financieros	Revisión del Marco Normativo	
	Turismo para Todos	Generar un Trámite más accesible al público a través de la atención en línea del trámite mediante ventanilla única	
	Procedimientos Diversos en materia de <Planeación, programación y evaluación de la UIPPE		En base al Marco Normativo que deriva de la Ley de Planeación del Estado de México y el Reglamento de la Ley de Planteamiento para la integración de los documentos de planeación y evaluación; así como establece políticas en su ejecución
	Gestión Autorización y apoyo a las solicitudes de diseño y elaboración de material promocional	Establecer mediante el manual de procedimientos del departamento de Promoción mediante oficio no. 225013001/334/2014 se envió a la dirección de Innovación para revisión	

	Atención a invitaciones para asistir y participar en eventos turísticos	Revisión del Manual General de Organización de la Secretaría de Turismo	
	Información Técnica de Zonas Turísticas	Inventario de Atractivos Turísticos	
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO (IIFAEM)	Venta de Artesanías en tienda CASART	a.) Actualizar el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Promoción Comercial y optimizar la mejora de procesos.	Manual de Procedimientos del IIFAEM
	Actualización del Padrón Artesanal del Programa de credencial de Artesano	a) Actualizar el Padrón Artesanal del Programa de Credencial del Artesano.	Manual de Procedimientos del IIFAEM
COMISIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL VALLE DE TEOTIHUACÁN (COVATE)	10 Procedimientos Administrativos que forman parte del Manual de procedimientos de la Comisión para el Desarrollo Turístico del valle de Teotihuacán	Desarrollar los procedimientos para agilizar y eficientar la operación de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacán	Adecuar e incorporar las sugerencias y observaciones a los procedimientos Administrativos que formaran parte del Manual de Procedimientos de la Comisión para el Desarrollo Turístico del Valle de Teotihuacán
GUBERNATURA			
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	Pláticas de Prevención de Trastornos Emocionales	Difusión y promoción de la prevención de los trastornos emocionales a través del Registro Estatal de Trámites y Servicios	No Aplica

	Consulta Psicológica y Médico Psiquiátrica en la Clínica de Salud Mental "Ramón de la Fuente"	Fundamentar y gestionar ante la Alta Dirección del DIFEM la autorización de exento de los servicios de salud mental que se otorgan a niñas, niños y adolescentes en el Departamento de Atención Psicológica y Psiquiátrica	Modificar los Lineamientos de Operación del Departamento de Atención Psicológica y Psiquiátrica
	Dictamen Médico para el Emplacamiento de Vehículos que Conducen Personas con Discapacidad Neuro-Músculo Esquelética Permanente	Incorporar el Trámite en Línea el cual permitirá al ciudadano revisar por este medio los requisitos, lineamientos para esta actividad, así como programar su cita de acuerdo a la agenda que se tiene.	No Aplica
	Paquetes de semillas de hortalizas para huerto familiar. Huerto Comunitario (Macroproyecto). Entrega de Paquetes de Aves de Postura.	Desarrollar una plataforma computarizada que permita facilitar el procedimiento de entrega de Dotación de Bienes del Departamento HORTADIF y reducir el tiempo del trámite.	No Aplica
SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN MEXIQUENSE	Implementación de herramientas de mejora continua en el SRTVM	Diagnóstico del trámite y/o servicio. Diseño de metodología. Elaboración del procedimiento. Implementación de la mejora	Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado SRTVM. Artículo 4, fracción V, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 16 de Junio del 2004. Reglamento Interior del SRTVM. Artículo 18, fracción XIII publicadi en la Gaceta del Gobierno del Estado de México" el 24 de Agosto de 2004. *ESTAS LEYES NO SE MODIFICAN, SÓLO SON DE REFERENCIA.

SECRETARÍA DEL TRABAJO	Manual de Procedimientos de la Dirección General del Trabajo	No aplica	Crear el Manual de Procedimientos
	Sistema de Registro y Control de Usuarios Fase 2	Implementar un sistema automatizado de registro y control de usuarios en el acceso de la Secretaría	No Aplica
	Servicio en línea chat de atención	Incrementar de dos a cuatro sesiones de chat por mes, con excepción de los meses de Julio y Diciembre derivado del periodo vacacional	Modificar el procedimiento de sesiones de chat por mes, con excepción de los meses de Julio y Diciembre derivado del periodo vacacional
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO AL TRABAJO INDUSTRIAL	Examen de Admisión en línea para Instructores de Nuevo Ingreso	Se desarrollarán cuatro Etapas: -Fase de inicio -Elaboración del Software - Construcción y Desarrollo.-Fase final	Manual de Procedimientos del Departamento de Planes y Programas de Capacitación
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO	Consulta del Sistema Estatal de Información de Desarrollo Urbano	Implementar el acceso en el portal electrónico del Gobierno del Estado de México, la consulta de la ciudadanía al Sistema Estatal de Información de Desarrollo Urbano, de la Dirección General de Planeación Urbana	
	Asesoría en la elaboración o modificación de planes de desarrollo urbano de competencia municipal.	Automatización de la solicitud de asesoría en la elaboración o modificación de planes de desarrollo urbano de competencia municipal.	
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS)	Dictaminación para Regularización de la Tenencia de la Tierra.	Eliminar el trámite Dictaminación para Regularización de la Tenencia de la Tierra.	Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración del Suelo.

	Firma de 12 Convenios de Coordinación y Colaboración de Acciones con igual número de Ayuntamientos	Agiliza el Proceso de Regularización de la Tenencia de la Tierra, al promoverse estímulos fiscales a los beneficiarios de programa de regularización de la tenencia en lo relativo a los impuestos predial, traslado de dominio y derechos de expedición de constancias y certificaciones de clave y valor catastral	Ley que crea el Organismo Público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda Social. Manual de Procedimientos de la Coordinación de Delegaciones Regionales
	Integración y operación de la Normateca del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social	Contar con un marco Jurídico actualizado al alcance de los servidores públicos	Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica
	Venta de lotes con servicios Venta de vivienda progresiva, pies de casa y Departamentos.	Simplificar el Procedimiento de Enajenación de Inmuebles, para homologar el proceso con el Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones	Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social Manual de Procedimientos de la Dirección de Promoción y Fomento a la vivienda.
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA			
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO	Simplificación de trámites administrativos y normativos sobre los servicios de la CAEM	Incrementar la eficiencia del marco regulatorio y normativo de la CAEM, a través de la disminución de trámites o requisitos en el quehacer interoperacional y administrativo de la CAEM	* Análisis y homologación de trámites y servicios *Modificaciones y Actualización de la Normatividad interna los Trámites y Servicios * Simplificar y o Eliminar Trámites y Servicios Caducos poco Usuales, etc. * Contemplar Infraestructura y Equipo Necesarios para Uso de Medios Electrónicos y/o Trámites en Línea que determine el Área de Informática

<p>JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO (JC)</p>	<p>Manual de Procedimientos de a la guía Técnica emitida por la Dirección General de Innovación, relacionado con el permiso para la instalación de estructura para anuncios publicitarios y señalamiento dentro del derecho de vía</p>	<p>Elaboración del Manual de Procedimientos</p>	<p>No reporta</p>
<p>SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO (SAASCAEM)</p>	<p>Elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como Flujograma de cada una de las áreas del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México</p>	<p>No aplica</p>	<p>Integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Organismo, así como Flujograma</p>
<p>COMISIÓN TÉCNICA DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>Proyecto de Norma Técnica para la prestación de los servicios de agua potable en pipas</p>	<p>Crear el Proyecto de la Norma Técnica Estatal que regule la prestación del servicio de agua potable en pipas (camión - cisterna)</p>	<p>Regular la prestación del servicio de agua potable en pipas, en apego a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento, el Manual de Procedimientos para la prestación del servicio de la venta de agua potable a carros tanque de Ayuntamientos y particulares (CAEM) y los criterios de los Organismos Operadores</p>
	<p>Lineamientos para la definición y actualización de las tarifas aplicables a los servicios que marca la Ley del Agua para el Estado de México y Municipio</p>	<p>Emitir los Lineamientos para determinar y proponer las tarifas de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, cloración y otros que se preste conforme a la Ley y su Reglamento</p>	<p>Definir y actualizar las Tarifas aplicables a los servicios que marca la Ley, en apego a lo establecido en el Manual Metodológico para el cálculo de tarifas por el suministro de agua potable, saneamiento y alcantarillado</p>

<p>SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO Y TELEFÉRICO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>			
<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</p>	<p>Por el Momento no cuenta con trámites para conformar su Programa Anual 2016</p>		
<p>INSPECCIÓN GENERAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>Creación de un Sistema Integral de quejas y Denuncias en la IGISPEM</p>	<p>La Unidad Administrativa responsable solicita a la Subdirección de Tecnologías de la Información, el desarrollo del Sistema de Información, así como la definición de requerimientos funcionales(catálogos) y la propuesta de catálogo para el sistema de registro de quejas y denuncias</p>	<p>* Regular la organización y funcionamiento</p>
<p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	<p>Procedimiento Interno en relación a la reforma al Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México</p>	<p>* Cambiar de Transporte Público únicamente a un concepto de movilidad integrado todo concepto y persona que tenga de recho a la movilidad. * Exponer la regulación del Transporte con el derecho humano a la movilidad * Dictar los lineamientos y requisitos para otorgar la concesión única, para la prestación de un servicio público de transporte, con términos y condiciones encaminados al derecho humano a la movilidad</p>	<p>Modificación al Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México. los meses de</p>
	<p>Procedimiento Interno de elaboración del Reglamento Interior del Comité Estatal de Movilidad</p>	<p>Crear el Reglamento Interior del Comité Estatal de Movilidad para hacerlo congruente con el artículo 13 de la Ley de Movilidad del Estado de México</p>	<p>* Regular la organización y Funcionamiento del Comité Estatal de Movilidad * Lograr una efectiva tutela al derecho humano de la movilidad, de conformidad con las atribuciones contenidas en la Ley de Movilidad del Estado de México</p>

	Reingeniería de procesos para atención en Ventanilla	Creación de un protocolo de atención. * No existe una estandarización en el proceso de atención, lo que podría derivar en una posible corrupción	Elaboración de Manual de Procedimientos Interno para la Estandarización de Procesos para Atención en Ventanilla
	Renovación y Duplicado de Licencias de manejo de servicio particular vía internet	* Reducción de tiempo. * Eficiencia y Eficacia en la realización del trámite. * Planificación de Tiempos, ya que el usuario podrá decidir día y hora en que realizará su trámite. * Certeza en la Información. * Ahorro de consumibles	Manual de Procedimientos de Licencias, Permisos y Tarjetas de Identificación para conducir vehículos automotores
	Procedimiento Interno creación de Base de datos para el Sistema Único de Concesiones	Creación de una base de datos que consolide y vincule la consulta de placas y concesiones	Elaboración de Manual de Procedimientos Interno para la Operación de Bases de Datos
	Procedimiento Interno Programa de Reciclaje de Vehículos	Simplificación de trámites de Transición interna de datos	Modificar Manual de Procedimientos del Programa de Reciclaje de Vehículos
	Procedimiento Interno del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Informática	Reingeniería de Procesos	Manual General de Organización de la Secretaria de Movilidad
	Procedimiento Interno elaboración del Reglamento Interno de uso de Tecnologías de la Información	Reingeniería de Procesos	Crear el Reglamento Interno de Uso de Tecnologías de la Información, a partir de las necesidades de la Dependencia
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	1. Solicitud de Autorización de Verificación Vehicular Extemporánea	Fortalecimiento de la Ventanilla de recepción de solicitudes de la DGPCCA	N/A
	2. Solicitud de hologramas para vehículos que trasladen a personas con capacidad diferentes	Fortalecimiento de la Ventanilla de recepción de solicitudes de la DGPCCA	N/A

	3. Autorización de inicio de operaciones para estaciones de servicio y autoconsumo nuevas y remodeladas	Implementación de un control automatizado de asignación de turnos	N/A
	4. Autorización de suministro de combustible para realizar pruebas de hermeticidad a estaciones de servicio y autoconsumo nuevas	Instalación de un Monitor Electrónico de Seguimiento a los turnos asignados	N/A
	5. Autorización de suministro de combustible para realizar pruebas de hermeticidad a estaciones de servicio y autoconsumo remodeladas	Renovación de equipos telefónicos para atender la demanda del público por este medio de comunicación	N/A
	6. Cédula de Operación integral para fuentes Fijas de Jurisdicción Estatal	Capacitación al personal encaminada a la atención al público	N/A
	7. Licencia de Funcionamiento (Registro de Emisiones a la Atmósfera)	Capacitación al personal encaminada a la atención al público	N/A
	8. Registro de bitácoras de operación y mantenimiento de equipos generadores o de control de emisiones contaminantes a la atmósfera tipo caldera y Sistemas de Recuperación de Vapores	Capacitación al personal encaminada a la atención al público	N/A
	9. Solicitud de Inscripción para estaciones de servicio y de autoconsumo nuevas o remodeladas, ubicadas en el territorio del Estado de México	Uso de uniformes distintivos alusivos a la atención al público por parte del Gobierno del Estado de México	N/A
	10. Registro de empresas prestadoras de servicios en materia de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el Estado de México	Publicar en el RETyS el trámite Registro de Empresas prestadoras de servicios en materia de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el Estado de México	Autorizar y publicar en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México las adecuaciones del Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente

	11. Impartición de cursos, talleres, conferencias opláticas; así como organización de exposiciones y foros en materia de protección al ambiente	La Solicitud y respuesta de procedencia se efectuará en línea	N/A
	12. Atención a Visitantes en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático	La Solicitud y respuesta de procedencia se efectuará en línea	N/A
	13. Concertación con el Sector Social y Privado en la realización de acciones en materia ambiental	La Solicitud y respuesta de procedencia se efectuará en línea	N/A
	14. Evaluación de Estudios en materia de impacto y/o Riesgo Ambiental	Reducción de requisitos	Evaluación de Estudios en materia de impacto y/o Riesgo Ambiental. Actualizar los listados de actividades Industriales, Comerciales y de servicios que requieren autorización en materia de Impacto Ambiental publicados en la Gaceta del Gobierno el 15 de Diciembre del 2014, de conformidad con los determinados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
	15. Dictamen de obras y actividades que nos requieren autorización de Impacto y/o Riesgo Ambiental	Del trámite Dictamen de Obras y actividades que no requieren autorización de Impacto y/o Riesgo ambiental servicio en línea de principio a fin	Dictamen de Obras y actividades que no requieren autorización de Impacto y/o Riesgo Ambiental. Mejora de los instructivos para elaborar estudios de impacto ambiental publicados en la Gaceta del Gobierno del 15 de Diciembre del 2014

	16. Participación en actividades de educación ambiental en los centros de educación y parques ambientales a cargo de la CGCE	No Registra	Elaboración autorización y publicación, del Reglamento interior y del Manual General de Organización de la CGCE en la Gaceta de Gobierno del Estado de México
	17. Asistencia de visitantes a los centros de educación ambiental, parques urbanos y áreas naturales protegidas a cargo de la CGCE.	No Registra	Elaboración, autorización y publicación: del Reglamento Interior y del Manual General de Organización de la CGCE en la Gaceta de Gobierno del Estado de México. De los estudios previos justificados para la modificación de los Decretos de Creación del Parque Estatal Sierra Hermosa
	18. Actividades recreativas diversas de conservación y promoción de los parques estatales y parques urbanos a cargo de al CGCE	No Registra	De los Decretos de creación del Parque Estatal Sierra de Guadalupe y del Parque Estatal Sierra Hermosa. De los reglamentos de uso de instalaciones en los Parques Ambiental Bicentenario y Ambiental Metropolitano Bicentenario
COMISIÓN ESTATAL DE PARQUES NATURALES Y DE LA FAUNA (CEPANAF)	Programa Interno de Protección Civil del Zoológico Zacango	Creación del Programa Interno de Protección Civil del Zoológico Zacango	Creación del marco jurídico para la planeación y operación de la Unidad Interna de Protección Civil en el Zoológico Zacango
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROPAEM)	Denuncias por contaminación ambiental o maltrato animal	Reducción del tiempo de respuesta. Simplificar el trámite de denuncias en línea a través de la reingeniería del proceso de atención.	N/A
	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Atención y Seguimiento de procedimientos.	Diseño del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Atención y Seguimiento de Procedimientos	

INSTITUTO ESTATAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO	Información a la ciudadanía sobre la activación, continuación y suspensión del Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas.	Brindar orientación telefónica las 24hrs., a la población que desee informarse sobre las medidas a efectuarse en caso de una contingencia ambiental.	NA
	Cédula de Operación Integral para fuentes fijas de jurisdicción estatal (COI)	<ul style="list-style-type: none"> *Gestionar ante la SEMARNAT a efecto de homologar la Cédula de Operación Integral (COI) a la Cédula de Operación Anual (COA). *Desarrollar una plantilla de registro descargable para su llenado que estará disponible en el portal del Instituto. *Reducir los gastos por concepto de papelería a los usuarios. *Ahorrar tiempo en la captura de información. 	NA
	Asesorías a los municipios en materia de cambio climático	Difundir la información que genera el IEECC en materia de mitigación y adaptación al cambio climático a través de proyectos de eficiencia energética y uso de energías renovables.	NA
	Manual de Procedimientos Normalizado de los Manantiales en el Estado de México	<ul style="list-style-type: none"> *Normalizar el procedimiento para llevar a cabo el trabajo de localización y caracterización de los manantiales en el Estado de México. *Capacitar en corto tiempo a las nuevas brigadas en el procedimiento de localización y caracterización de los manantiales. *Promover programas de localización de manantiales y el cambio climático, en coordinación con Ayuntamientos. 	Creación del Manual de Procedimientos Normalizado.

<p>PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE)</p>	<p>Pago por servicios ambientales hidrológicos del Estado de México y Programa de Reforestación y restauración integral de microcuencas</p>	<p>Conformar un Archivo digital de documentación legal base, que sea de utilidad para los tres programas descritos, con el propósito de que quienes participen en dos o más eviten la presentación de documentos por duplicado o triplicado, para disminuir las cargas de trabajo tendientes a emitir los dictámenes jurídicos de viabilidad para cada solicitud y disminución de tiempos por parte de los comités técnicos para la eventual aprobación de las solicitudes</p>	<p>NA</p>
	<p>Venta de planta forestal y Venta de semilla forestal</p>	<p>Que directamente en los viveros forestales y en el Banco de Germoplasma, los interesados en comprar planta o semilla forestal puedan obtener el formato universal de pago, para que cubran el importe y una vez que comprueben el pago se les entregará la planta o semilla adquirida. Esta proceso se ira implementando paulatinamente, conforme se avance en el equipamiento de los viveros</p>	<p>NA</p>
	<p>Atención de denuncias ciudadanas sobre ilícitos forestales</p>	<p>El seguimiento de la atención de denuncias de tala ilegal, u otros ilícitos forestales, que recibe el organismo; no se relaciona con la información derivada de los actos de inspección y vigilancia que se realizan en cumplimiento de las atribuciones propias</p>	<p>N/A</p>

	Reporte sobre la ocurrencia de incendios forestales para su Combate y Control en el Estado de México	Conformar un banco de información de lugares donde se presentan incendios forestales de forma frecuente, para identificar: las causas de su origen, los posibles beneficios que alguien obtendría, si realizan medidas de prevención y combate, etc. los datos que se obtengan podrán ser de utilidad entre otras cosas para motivar a que se comprometan al cuidado de los predios y aún, para instaurar procedimientos administrativos contra los responsables. A las personas que se preocupan por reportar incendios forestales, se les devolverá una llamada telefónica o por medio del internet agradeciendo su interés y ofreciéndoles una APP para teléfono móvil, que podrán descargar de manera gratuita, para reportes futuros.	N/A
	Pago por servicios ambientales hidrológicos del Estado de México y Programa de Reforestación y restauración integral de microcuencas (PRORRIM)	DICTAMINACIÓN JURÍDICA Reducir el tiempo de respuesta a la mitad mediante la emisión de un sólo dictamen digital para los programas, revisando la documentación legal digitalizada de manera eficiente.	N/A
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Procedimientos de la subdirección de Seguimiento de Proyectos de Inversión Extranjera	NA	Creación del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos de Inversión Extranjera
	Sistema Único de Gestión Empresarial (SUGE)	Establecimiento de puntos y espacios estratégicos de las Ventanillas de Gestión, a efecto de fortalecer la gestión empresarial	Elaboración de acuerdos y convenios con dependencias o municipios que correspondan para el establecimiento de las Ventanillas de Gestión.

	Resolutivo del Estudio de Impacto Regulatorio	Implementación de la Plataforma Digital que permitirá obtener el resolutivo de impacto regulatorio a través de la página de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en conjunto con el Sistema Estatal de Informática	NA
INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Exento	Exento	Exento
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO (FIDEPAR)	Atención a empresarios, inversionistas e industriales para la atracción de inversión, de demandas o solicitudes expresas sobre los parques industriales de Estado de México	Delimitar los tiempos de respuesta a peticiones u oficios requeridos en un lapso no mayor a dos días	Creación del Procedimiento para atención de inversionistas
INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR (IME)	Otorgar Micro Créditos	Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación de Apoyo a grandes emprendedores para promover e impulsar la capacitación y el autoempleo mediante micro créditos a la palabra. 2. Elaboración de la Guía del Beneficiario del programa "Microcréditos a la Palabra" 3. Elaboración de una bitácora de llamadas para el seguimiento de los proyectos beneficiados	Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación de Apoyo a Grandes Emprendedores para promover e impulsar la capacitación y el autoempleo mediante micro créditos a la palabra. Elaborar guía de beneficiario al Programa
	Apoyo a empresarios en su gestión crediticia	Realizar reuniones con directores de Desarrollo Económico de Ayuntamientos del Estado de México y/o titulares de Cámaras Empresariales y Asociaciones 2. Otorgar una acreditación a los integrantes de la Red Estatal de Asesores Financieros	No Aplica

<p>PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>Programa de Alerta Ámber Estado de México.</p>	<p>Instauración del programa alerta Ámber Estado de México en el catálogo de Ventanilla Única de la Procuraduría General de Justicia. Actualización en el RETyS. Llevar a cabo talleres para que la ciudadanía conozca más del Programa de Alerta Ámber en el Estado de México.</p>	
	<p>Sistema para el Registro de Personas Desaparecidas, No Localizadas, Ausentes y Extraviadas</p>	<p>Remplazo del Programa anterior (Odisea) en el Estado de México, por uno que sea más eficiente, en el que se puedan obtener estadísticas más específicas. Actualización en el Registro Estatal de Trámites y Servicios. Implementar una Plataforma que permita proveer información estadística, en tiempo real completa o parcial, sobre personas Desaparecidas, Ausentes o Extraviadas.</p>	
	<p>Integración de Denuncias en Contra de Servidores Públicos de los Ámbitos Municipal y Estatal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial.</p>	<p>Habilitar a través del Sistema Estatal de Informática el vínculo que se tiene en el trámite de integración de denuncias, para llenar formato de: "Presentación de Denuncias en Contra de Servidores Públicos", el cual contendrá: Datos Generales del Denunciante, Hechos que se Denuncian, Lugar y Servidor o Servidores Públicos implicados Actualización en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.</p>	

	Verificación de reporte de robo en los establecimientos registrados, dedicados al comercio de vehículos entre particulares.	Implementar en tiempo Módulos de Verificación de Reporte de Robo en los establecimientos registrados, dedicados al comercio de vehículos entre particulares. Emitir un comprobante que señale que el vehículo no cuenta con reporte de robo.	
SECRETARÍA DE CULTURA	Obtención de la credencial de préstamo a domicilio de acervo bibliográfico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Obtención de la credencial de préstamo a domicilio de acervo bibliográfico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura".
	Préstamo a domicilio del acervo bibliográfico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Préstamo a domicilio del acervo bibliográfico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura".
	Préstamo interno de acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual, didáctico y lúdico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Préstamo interno de acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual, didáctico y lúdico en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura".
	Préstamo en sala de material bibliográfico con características de Fondo Reservado en la Biblioteca Pública Central Estatal.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Préstamo en sala de material bibliográfico con características de Fondo Reservado en la Biblioteca Pública Central Estatal".
	Servicio de Tiflotecnia en la Biblioteca Pública Centenario de la Revolución.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Servicio de Tiflotecnia en la Biblioteca Pública Centenario de la Revolución".
	Servicio de internet en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Servicio de internet en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura"
	Actividades de fomento al hábito de la lectura en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura.	No Aplica	Creación del procedimiento: "Actividades de fomento al hábito de la lectura en las bibliotecas públicas de la Secretaría de Cultura".