

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO



COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Ofna. del Comisionado de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE VERSIÓN: 01

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías

Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa

Lic. Alejandra Guevara Romero

Jefe de Departamento de Normatividad

Lic. Ana Karen López Hernández

Jefa de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio



Apartado 1

Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

2 / 2

IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE VERSIÓN: 01

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN:

Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández

Auditor



AUTORIZACIÓN

Lic. José de la Garza Pedraza

Oficial Mayor

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

Comisionado de Mejora Regularia del Estado de Querétaro



CONTENIDO

1. Identificación.
2. Autorización.
3. Contenido o índice.
4. Introducción.
5. Objetivo de los Procedimientos y Alcance.
6. Políticas o Normas de Operación.
7. Diagrama de Flujo de los Procedimientos.
8. Instructivo de los Procedimientos.
9. Índice de Formas y Registros.

I301P0101. Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS).

Formas:

- 9.01. Oficio de solicitud de baja de trámite.
- 9.01. Correo electrónico de solicitud de baja.

Registros:

- 9.01. Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS)

I301P0201. Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias.

Formas:

- 9.02. Correo electrónico para anexar las observaciones generales.
- 9.02. Oficio con formatos de consentimiento.
- 9.02. Formato de consentimiento.

Registros:

- 9.02. Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios y Plataforma del Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias.

I301P0301. Programa de simplificación de cargas (Simplifica).

Formas:

- 9.03. Oficio de Solicitud para llenado de Ficha Simplifica.
- 9.03. Correo electrónico para solicitar asesoría.
- 9.03. Oficio de Respuesta del llenado de Ficha Simplifica.
- 9.03. Correo electrónico con observaciones corregidas de la ficha simplifica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández.

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobalsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



CONTENIDO

- 9.03. Correo electrónico con observaciones a la Ficha Simplifica.
- 9.03. Oficio de solicitud para evaluar costo administrativo y social.
- 9.03. Correo electrónico para envío de oficio y ficha simplifica a la CONAMER.
- 9.03. Correo electrónico con resultados y recomendaciones al Programa Simplifica.
- 9.03. Oficio con resultados y recomendaciones de la CONAMER.
- 9.03. Oficio con resultados y acciones al Programa Simplifica.

Registros:

- 9.03. Ficha Simplifica.
- 9.03. FM-CEMER-003. Lista de asistencia.
- 9.03. Concentrado de dependencias.
- 9.03. Sistema de control y seguimiento de correspondencia.
- 9.03. Sistema del Programa Simplifica.
- 9.03. Reporte de estatus.

I301P0401. Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria.

Formas:

- 9.04. Oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria.
- 9.04. Correo electrónico de solicitud del Programa de Mejora Regulatoria.
- 9.04. Correo electrónico de solicitud de asesoría.

Registros:

- 9.04. FM-CEMER-003. Lista de asistencia.
- 9.04. Plataforma electrónica Programa de Mejora Regulatoria (PMR)

I301P0501. Agenda Regulatoria.

Formas:

- 9.05. Oficio de comentarios.
- 9.05. oficio de acciones realizadas.

Registros:

- 9.05. Plataforma Programa y Agenda Regulatoria

I301P0601. Diagnóstico de Mejora Regulatoria.

Formas:

- 9.06. Diagnóstico de mejora regulatoria.
- 9.06. Criterios específicos (portada).

Registros:

- 9.06. Cronograma de trabajo.

10. Simbología.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de cumplir con el Eje rector 5. Querétaro con Buen Gobierno, que establece el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro, 2016-2021, cuyo objetivo es lograr con una gestión pública eficaz, transparente y austera, se financie el desarrollo y este se traduzca en mejor calidad de vida de la población queretana, a través de la estrategia V.3. Fomento de la eficiencia gubernamental en el Estado de Querétaro cuya línea de acción enfocada en la promoción de la mejora regulatoria de las instituciones de gobierno, el personal de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro (CMER), ha elaborado el presente Manual de Procedimientos.

Este documento presenta de manera gráfica y sistemática, las actividades principales que han de desarrollar las áreas que conforman a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, cómo llevarlas a cabo, qué documentos se utilizan para realizar algún trámite o proporcionar el servicio en sí, además contiene los objetivos de los procedimientos, sus alcances, políticas y normas de operación que regulan la ejecución de los mismos, así como los diagramas de flujo que los representan gráficamente.

El propósito fundamental del Manual de Procedimientos, es ser una herramienta técnica que a través de la aplicación de procedimientos, métodos y técnicas de trabajo de manera uniforme se controlen o corrijan posibles desviaciones en la ejecución y orienten las actividades de un equipo de oficina o de cualquier otro grupo que desempeñe responsabilidades específicas y establezca un método uniforme para ejecutar el trabajo y mejorar sustancialmente la calidad de las operaciones y ejecuciones, en beneficio del bien común.

Finalmente, el presente documento, está sujeto a los cambios y actualizaciones necesarias que conlleven a un mejor ritmo de trabajo, que nos permita obtener como meta la excelencia en la prestación de los servicios.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Farías

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



OBJETIVOS

I301P0101. Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS).

Concentrar los trámites y servicios de la Administración Pública Estatal, a través del registro de la información y documentación que se requiera con el llenado de las fichas técnicas en una plataforma digital, con el fin de estandarizar los contenidos y asegurar la calidad de la información que se brinda a la ciudadanía, y con ello brindar certeza jurídica al ciudadano, en los requerimientos, tiempos y costos que deben realizar ante los Entes Públicos, dar transparencia y facilitar la búsqueda y la realización de los trámites y servicios.

I301P0201. Padrón de Inspectores, Visitadores, Verificadores o Supervisores y Visitas domiciliarias.

Dar certeza legal a los particulares con respecto a los servidores públicos del Poder Ejecutivo autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo, a través del registro de aquellos que funjan como inspector, verificador, visitador o supervisor y la conformación del Padrón, con el propósito de contribuir a la vigilancia del cumplimiento de alguna regulación.

I301P0301. Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

Impulsar la simplificación administrativa de los trámites y servicios a cargo de los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal y Municipios, a través del análisis del costo económico y la medición de la carga administrativa de dichos trámites, implementando acciones de simplificación, recomendaciones o reformas que disminuyan los tiempos y costo de cumplimiento de la regulación actual del Estado de Querétaro, con el propósito de mejorar y agilizar la atención a los gobernados.

I301P0401. Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria.

Contribuir a la mejora de la regulación vigente, a través de la implementación y promoción de acciones programadas y medibles que permitan simplificar los trámites y servicios del Poder Ejecutivo.

I301P0501. Agenda Regulatoria.

Implementar y promover una herramienta de planeación normativa, a través de la conformación de la Agenda Regulatoria, que permita conocer la proyección de regulaciones que los Sujetos Obligados pretendan publicar cada semestre.

I301P0601. Diagnóstico de Mejora Regulatoria.

Contar con un marco normativo en el Estado de Querétaro vigente y acorde a la operación de los Entes Públicos Estatales, a través del análisis y diagnósticos de su aplicación, permitiendo conocer los puntos críticos, con el propósito de que se implementen mecanismos e instrumentos que correspondan a las necesidades de la sociedad queretana.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández.

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



Apartado 5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

1 / 1

ALCANCES

El presente Manual de Procedimientos aplica a los servidores públicos de la CMER y al exterior a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de los Entes públicos de la Administración Pública Estatal, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios y trámites a cargo de la CMER y los departamentos que la conforman.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariñas

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hóbesberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



POLÍTICAS

I301 Ofna. del Comisionado de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

I301P0101. Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS).

La CMER asignará una clave de usuario y contraseña al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para acceder a la Plataforma de la CMER y capturar la información correspondiente. El Responsable Oficial podrá establecer y modificar dicha clave por otra que así convenga, a través de dicha plataforma.

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria tendrán un plazo de 5 días hábiles siguientes a la aprobación por parte de la CMER del trámite o servicio de que se trate, para revisarlo, modificarlo o autorizarlo. En el entendido de no recibir respuesta en el plazo referido, se entenderá que la información ha sido validada y la CMER procederá a publicarlos en la plataforma RETS.

La solicitud de baja o alta de un trámite o servicio se deberá presentar a través de la plataforma del RETS, o en su caso a través de correo electrónico dirigido al Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa.

I301P0201. Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas domiciliarias.

Los sujetos obligados serán los responsables de inscribir y actualizar la información al término de su vigencia en la Plataforma.

La CMER, en el ámbito de sus competencias, será la responsable de supervisar, coordinar y publicar la información en la página oficial de la CMER.

Para el proceso de baja de algún inspector, verificador, visitador o supervisor, se deberá solicitar mediante la plataforma con justificación mediante oficio o correo electrónico.

La CMER podrá realizar observaciones en la captura de la información mediante la plataforma del RETS.

Los Sujetos Obligados deberán capturar trimestralmente las visitas domiciliarias en la plataforma.

Los formatos de consentimiento podrán ser recibidos con o sin oficio de por medio por parte del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

I301P0301. Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

La CMER asignará una clave de usuario y contraseña al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, para acceder a la Plataforma de la CMER y capturar la información correspondiente. El Responsable Oficial podrá establecer y modificar dicha clave por otra que así convenga, a través de dicha plataforma.

El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, deberá utilizar las herramientas de mapeo de procesos, acciones de simplificación, modificación a la ficha de trámite, actualización de normatividad u otros para solventar las recomendaciones que emita la CONAMER.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



POLÍTICAS

En caso de que el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria del Ente Público de que se trate, requiera apoyo, la CMER podrá auxiliar en la metodología de los mapeos de procesos.

I301P0401. Elaboración del Programa de Mejora de Mejora Regulatoria.

La CMER asignará una clave de usuario y contraseña al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, para acceder a la Plataforma de la CMER y capturar la información correspondiente. El Responsable Oficial podrá establecer y modificar dicha clave por otra que así convenga, a través de dicha plataforma.

La información del Programa de Mejora Regulatoria, se deberá capturar en la plataforma de la CMER.

El Programa de Mejora Regulatoria, se elaborará por cada sujeto obligado.

Las dependencias del sector central y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, serán los responsables de la aceptación o rechazo de las propuestas derivadas del proceso de consulta pública.

El requerimiento de los Programa de Mejora Regulatoria también podrá ser solicitados a través de la plataforma electrónica (PMR), salvo en caso que el Responsable Oficial no atienda la indicación, se elaborará y emitirá el oficio correspondiente.

I301P0501. Agenda Regulatoria.

Los sujetos obligados solicitarán a la CMER, se pronuncien cuando los proyectos regulatorios sean una excepción a la inscripción de la Agenda Regulatoria.

La CMER podrá realizar observaciones a la captura de la Agenda Regulatoria, cuando advierta que los sujetos obligados no cumplieron con los campos requeridos en la plataforma.

En la plataforma se habilitará un acuse, para que los sujetos obligados puedan imprimir un comprobante de cumplimiento y continuar con el procedimiento de publicación de sus proyectos, ante las autoridades competentes.

I301P0601. Diagnóstico de Mejora Regulatoria.

Los diagnóstico serán realizados con base a la necesidad que detecte la CMER, a solicitud de un Ente Público, a lo establecido en el Programa de Mejora Regulatoria o bien por mapeo de procesos que realice ésta última a Entes Públicos.

Para asegurar que el Ente Público atienda el resultado del Diagnóstico de Mejora Regulatoria, la CMER establecerá en el contenido del diagnóstico, un plazo para dar seguimiento a las propuestas realizadas en él.

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz



POLÍTICAS

RETS: Registro Estatal de Trámites y Servicios.

PMR: Programa de Mejora Regulatoria.

CMER: Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Entes Públicos o sujetos obligados: Dependencias del Sector Central y Entidades Paraestatales.

Comisionado: Comisionado de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Gobernado: Persona a la que está orientado el trámite o servicio, puede denominarse también como particular.

Ley: Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



NORMAS DE OPERACIÓN

I301 Ofna. del Comisionado de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

I301P0101 Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS).

I301P0201 Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas domiciliarias.

I301P0301 Programa de simplificación de cargas (Simplifica).

I301P0401 Programa de Mejora Regulatoria.

I301P0501 Agenda Regulatoria.

I301P0601 Diagnóstico de Mejora Regulatoria.

Los procedimientos anteriormente citados, estarán regulados por las disposiciones conferidas en la Ley.

I301P0101 Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS).

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, deberán apagarse a los lineamientos y criterios establecidos en la Guía de uso para el sistema "Registro Estatal de Trámites y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (RETS)" publicada en la página cemer.queretaro.gob.mx, para realizar la captura de la información contenida en la fichas de trámite en la plataforma del RETS.

La clave de usuario y contraseña asignada al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria será intransferible.

Sólo será válido la información de aquellos trámites y servicios que estén inscritos en la plataforma del RETS y publicado en el portal del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Se podrá proporcionar asesoría de manera presencial siempre y cuando la solicitud sea a través de la plataforma del RETS, vía oficio o correo electrónico.

I301P0201 Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas domiciliarias.

No aplica.

I301P0301 Programa de simplificación de cargas (Simplifica).

No aplica.

I301P0401 Programa de Mejora Regulatoria.

El seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2021 que deberán ser observados por las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, deberán apagarse a los lineamientos establecidos en la Guía de uso para la plataforma "Guía de llenado Programa de Mejora Regulatoria" publicada en la página cemer.queretaro.gob.mx/esquemas/login1.php y a lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro para realizar la captura de la información contenida en la misma.

I301P0501 Agenda Regulatoria.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



Apartado 6

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

2 / 2

NORMAS DE OPERACIÓN

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, para la operación de la plataforma, deberán apagarse a la Guía de uso "Agenda Regulatoria" publicada en la página cemer.queretaro.gob.mx/esquemas/login1.php y a lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro para realizar la captura de la información contenida en la misma.

I301P0601 Diagnóstico de Mejora Regulatoria

No aplica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

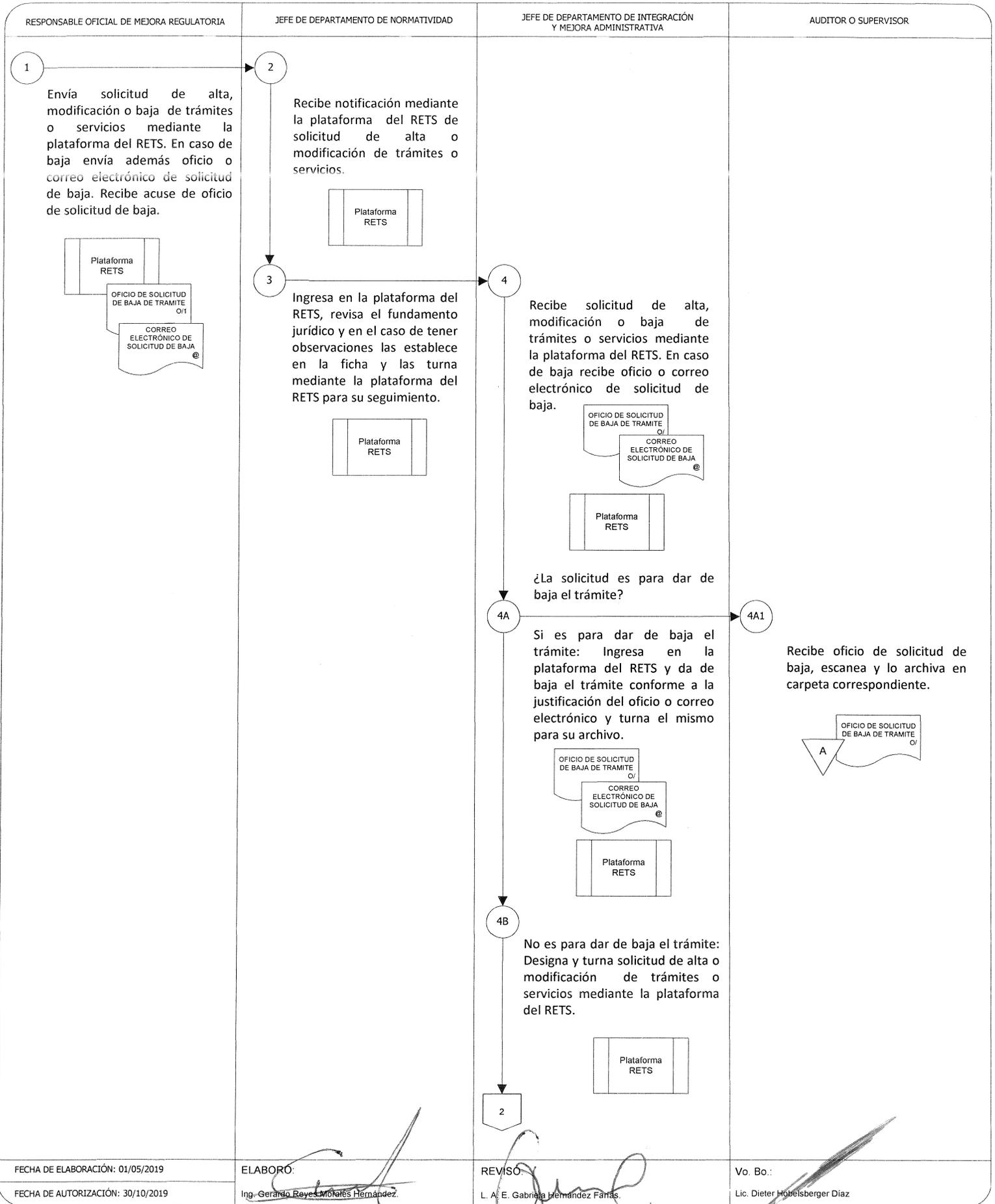
REVISÓ:

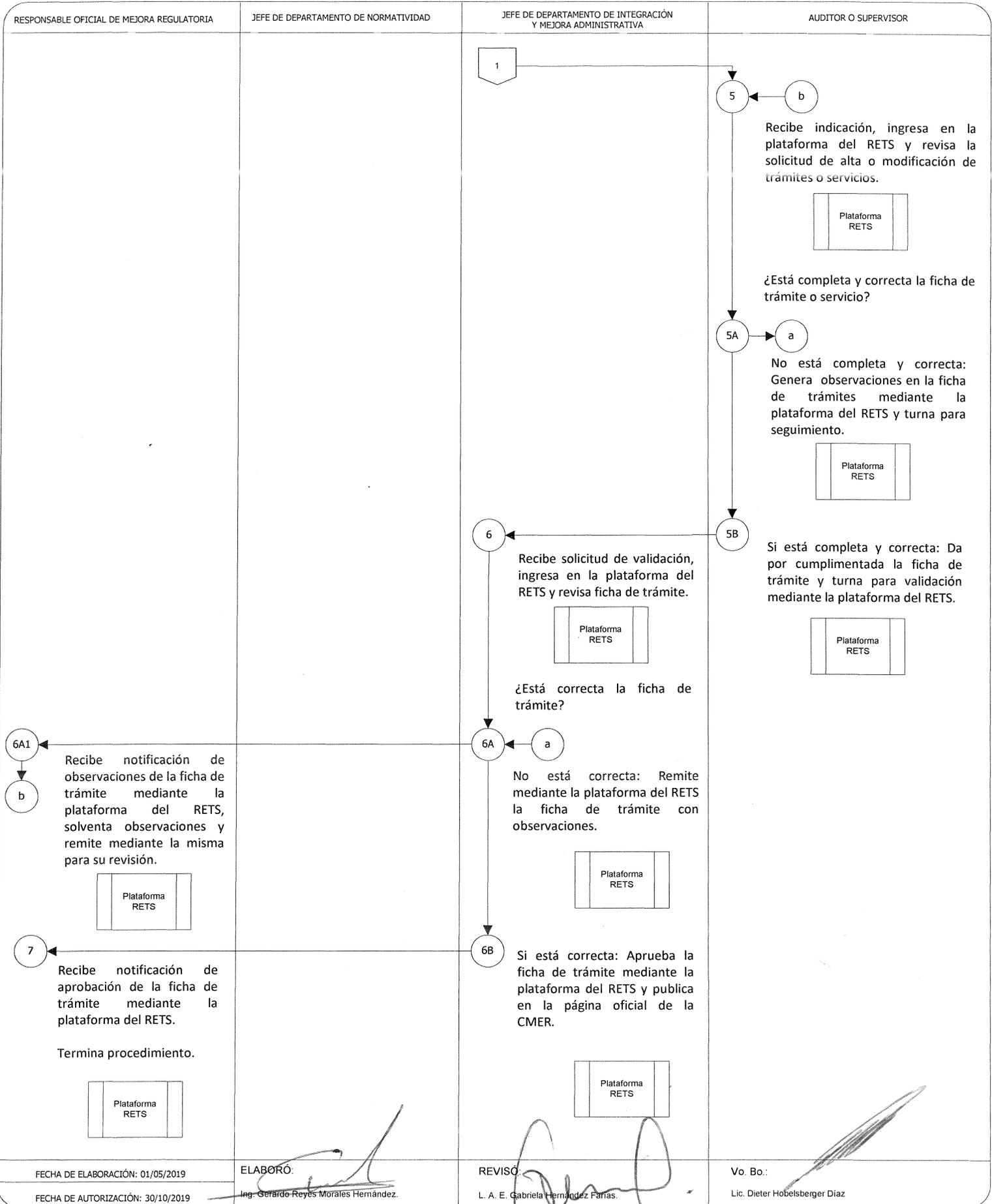
L. A. E. Gabriela Hernández Farías

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelbarger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019







I301P0101.Registro Estatal de Trámites y Servicios

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	1	Envía solicitud de alta, modificación o baja de trámites o servicios mediante la plataforma del RETS. En caso de baja envía además oficio o correo electrónico de solicitud de baja. Recibe acuse de oficio de solicitud de baja.
Jefe de Departamento de Normatividad	2	Recibe notificación mediante la plataforma del RETS de solicitud de alta o modificación de trámites o servicios.
	3	Ingresa en la plataforma del RETS, revisa el fundamento jurídico y en el caso de tener observaciones las establece en la ficha y las turna mediante la plataforma del RETS para su seguimiento.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	4	Recibe solicitud de alta, modificación o baja de trámites o servicios mediante la plataforma del RETS. En caso de baja recibe oficio o correo electrónico de solicitud de baja.
	4 A	¿La solicitud es para dar de baja el trámite? Si es para dar de baja el trámite: Ingresa en la plataforma del RETS y da de baja el trámite conforme a la justificación del oficio o correo electrónico y turna el mismo para su archivo.
Auditor o Supervisor	4 A 1	Recibe oficio de solicitud de baja, escanea y lo archiva en carpeta correspondiente.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	4 B	No es para dar de baja el trámite: Designa y turna solicitud de alta o modificación de trámites o servicios mediante la plataforma del RETS.
Auditor o Supervisor	5	Recibe indicación, ingresa en la plataforma del RETS y revisa la solicitud de alta o modificación de trámites o servicios.
	5 A	¿Está completa y correcta la ficha de trámite o servicio? No está completa y correcta: Genera observaciones en la ficha de trámites mediante la plataforma del RETS y turna para seguimiento. Va a la actividad 6A.
	5 B	Si está completa y correcta: Da por cumplimentada la ficha de trámite y turna para validación mediante la plataforma del RETS.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	6	Recibe solicitud de validación, ingresa en la plataforma del RETS y revisa ficha de trámite. ¿Está correcta la ficha de trámite?

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ

Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



Apartado 8.01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

2 / 2

I301P0101.Registro Estatal de Trámites y Servicios

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6 A	No está correcta: Remite mediante la plataforma del RETS la ficha de trámite con observaciones.
	6 A 1	Recibe notificación de observaciones de la ficha de trámite mediante la plataforma el RETS, solventa observaciones y remite mediante la misma para su revisión. Regresa a la actividad 5.
	6 B	Si está correcta: Aprueba la ficha de trámite mediante la plataforma del RETS y publica en la página oficial de la CEMER.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	6 B	Si está correcta: Aprueba la ficha de trámite mediante la plataforma del RETS y publica en la página oficial de la CEMER.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	7	Recibe notificación de aprobación de la ficha de trámite mediante la plataforma del RETS. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0101. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

Oficio de solicitud de baja de trámite.
Correo electrónico de solicitud de baja.

REGISTROS

Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS)

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019

120419 3
Vigil

**Oficio de solicitud de baja
de trámite**



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

Carro de
Papeles

OFICIO No. SDA/DJ/056/2019
ASUNTO: MEJORA REGULATORIA
FECHA: 01 de marzo 2019

LIC. DIETER HOBELSRGER DIAZ
Comisionado De Mejora Regulatoria
del Estado de Querétaro
Presente

Sirva la presente para enviar un cordial saludo, así mismo, en relación a la actualización de datos que nos fue solicitada en la plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Querétaro (RETS), por parte del personal a su cargo el día 27 de febrero del presente año, le informo que sólo se realizó la actualización de datos de los siguientes servicios, previo a un análisis de los servicios que proporciona esta Secretaría, siendo los siguientes:

No.	CLAVE	NOMBRE	PROCEDIMIENTO	STATUS
1.-	147	Visitas guiadas al Parque Nacional el Cimatario	Servicio	Vigente
2.-	152	Donación de Plantas (Reforestación Participativa)	Servicio	Vigente
3.-	311	Acceso al Parque Recreativo Cimacuático	Servicio	Vigente

Así mismo, le solicito de su valiosa intervención para que los programas que aparecen en el portal RETS distintos a los antes mencionados, sean eliminados temporalmente de la misma, ya que son programas que dependen de la autorización y asignación de recursos Federales y al momento no se encuentran aprobados, lo anterior en términos del artículo 17 fracción XIV de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Atentamente


ING. CARL HEINZ DOBLER MEHNER
Secretario de Desarrollo Agropecuario

Cc p: Archivo/Acuse
JRBAH/D/MARP



Domicilio:
Av. Ignacio Zaragoza No. 334 Pte.,
Col. Niños Héroes, Querétaro
Tels.: 392 6600 Ext. 6671

QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios

Comisión de Mejora Regulatoria

Secretaría de la Contraloría



Ingresar a **gob.mx**

viernes, 04 de octubre de 2019

Registro Estatal de Trámites y Servicios y Padrón de Inspectores,
Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas
Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

INICIO DE SESIÓN

Usuario:

Contraseña:

Ingresar tu usuario y contraseña para iniciar sesión.

Para soporte técnico favor enviar correo electrónico al siguiente buzón: gfanos@queretaro.gob.mx

[Cambiar contraseña](#)

[Guía para el llenado de las fichas técnicas en el sistema del Registro
Estatal de Trámites y Servicios \(RETS\)](#)

[Guía para el llenado de la plataforma Padrón de inspectores,
Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder
Ejecutivo del Estado de Querétaro](#)



SECRETARÍA DE

Correo electrónico de solicitud de baja

To: María Guadalupe Ledezma Salinas <mledezma@guarataro.gob.mx>

Co: Alfredo Rico Reséndiz <arico@guarataro.gob.mx>, Tabbata Helena Teysier Aguilan <tteysier@guarataro.gob.mx>, Gabriela Hernández Farias <gfarias@guarataro.gob.mx>, Ana Karen López Hernández <aklopez@guarataro.gob.mx>, Minerva Loza Hernández <mloza@guarataro.gob.mx>

Hola Lupita buen día

Respecto a las fichas 301 y 358 ya se atendieron las observaciones, referente a las 22 fichas de trámites y servicios te comento que ya fueron eliminadas del sistema las anexo a continuación:

Departamento de Becas se eliminarán 6 fichas de trámites y servicios

- 284 Beca académica
- 286 Beca artística
- 300 Becas estudiantes en los municipios
- 297 Beca necesidades especiales
- 293 Beca especial
- 291 Beca empleados e hijos de empleados de Gobierno del Estado

Dirección Estatal de Profesiones se eliminarán 16 fichas de trámites y servicios

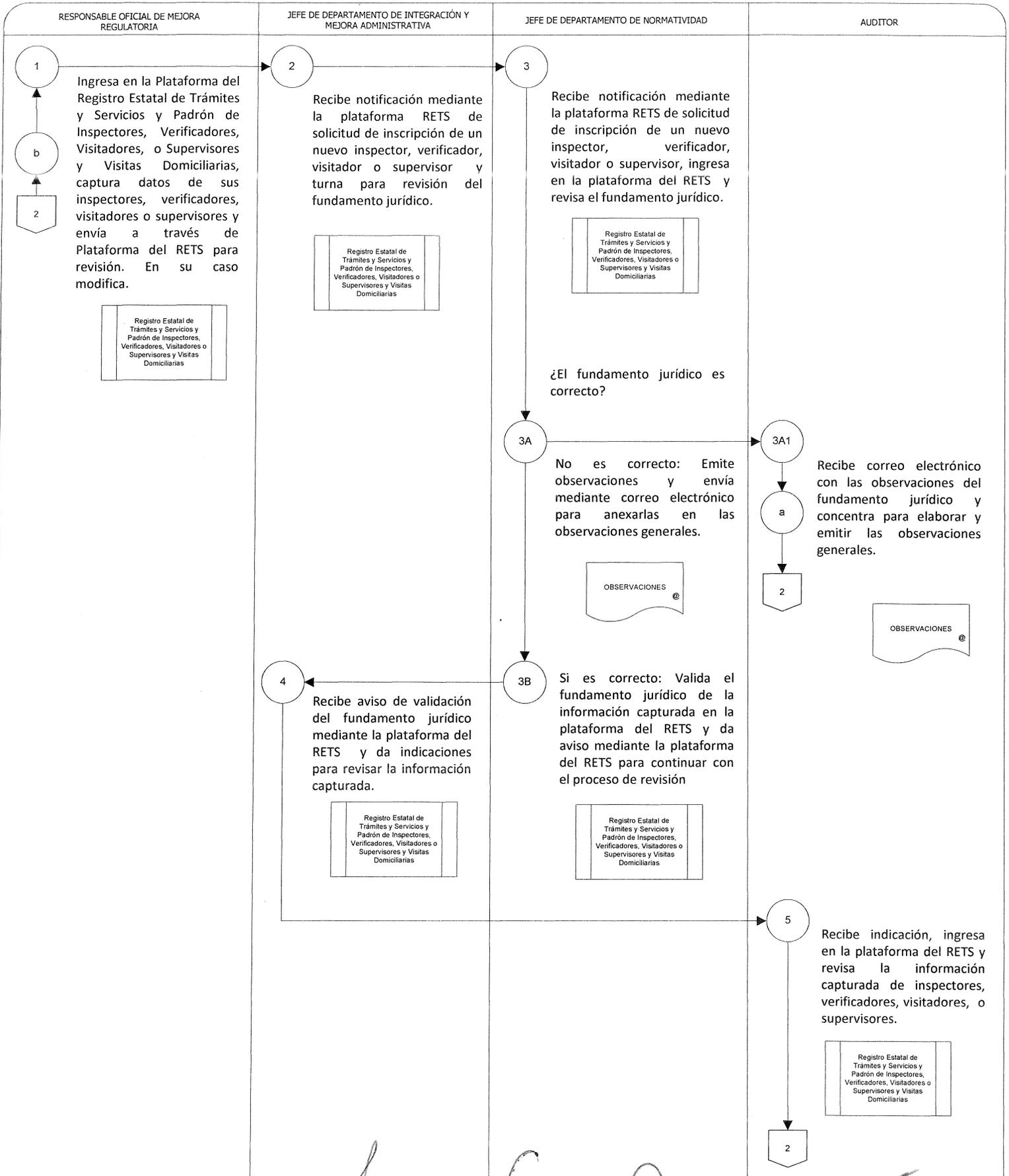
- 96 Autorización provisional para ejercer por título en trámite
- 246 Devolución de documentos originales
- 248 Expedición de duplicado de cédula profesional
- 243 Expedición de duplicado de cédula profesional
- 251 Registro de diploma de especialidad y expedición de cédula profesional
- 282 Registro de grado académico y expedición de cédula profesional (maestría o doctorado)
- 289 Registro de título de cédula profesional (técnico, T.S.U. o licenciatura)
- 292 Baja de institución educativa
- 294 Cambio de planes de estudio por actualización
- 296 Enmienda al registro para adición de carreras
- 299 Enmienda al registro para modificar el nombre de la institución educativa
- 302 Enmienda al registro para modificar la denominación de carrera
- 303 Enmienda al registro para actualizar catálogo de firmas y sellos
- 305 Enmienda al registro para actualizar formatos académicos
- 306 Registro de gestores ante la Dirección Estatal de Profesiones
- 307 Registro de institución educativa

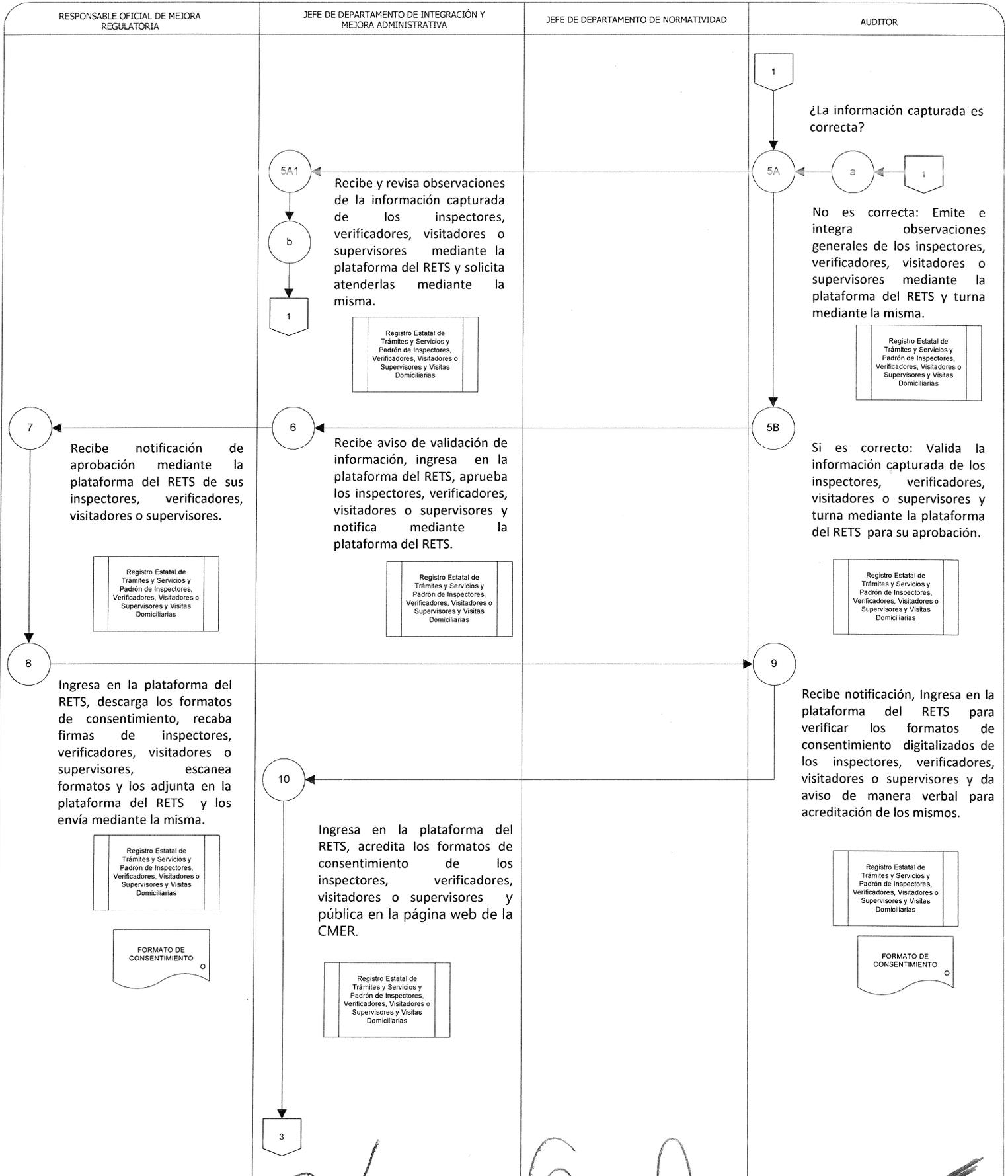
Cabe mencionar que con esto ya concluimos con las fichas de trámites y servicios de la Secretaría de Educación, aprovecho para agradecer tu apoyo!!

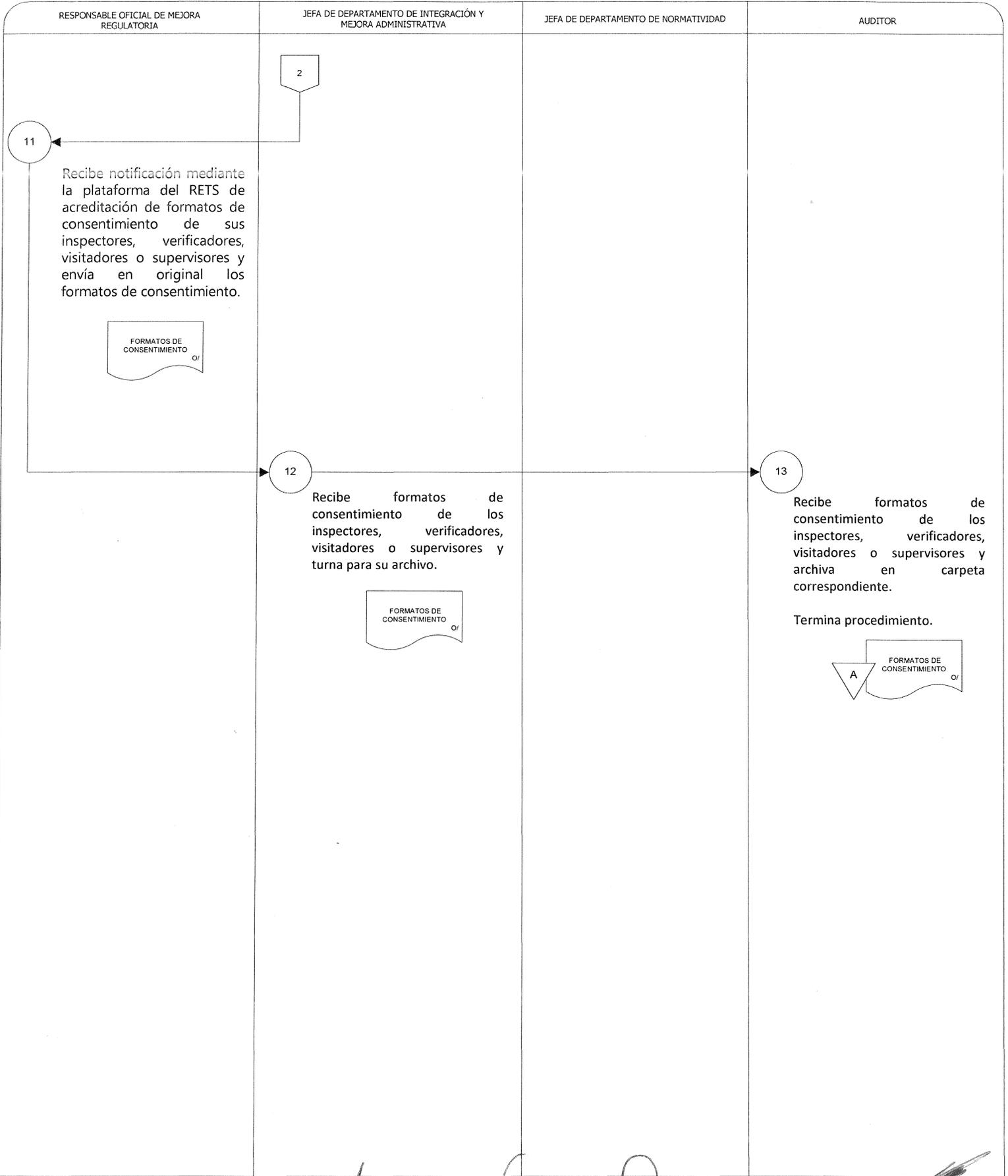
Saludos

El 11 de septiembre de 2018, 09:44, María Guadalupe Ledezma Salinas <mledezma@guarataro.gob.mx> escribió:

! Hola Minny









I301P0201.Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas domiciliarias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	1	Ingresa en la plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios y Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias, captura datos de sus inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y envía a través de la plataforma del RETS para su revisión. En su caso modifica.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	2	Recibe notificación mediante la plataforma del RETS de solicitud de inscripción de un nuevo inspector, verificador, visitador o supervisor y turna para revisión del fundamento jurídico.
Jefe de Departamento de Normatividad	3	Recibe notificación mediante la plataforma del RETS de solicitud de inscripción de un nuevo inspector, verificador, visitador o supervisor, ingresa en la plataforma del RETS y revisa el fundamento jurídico.
		¿El fundamento jurídico es correcto?
	3 A	No es correcto: Emite observaciones y envía mediante correo electrónico para anexarlas en las observaciones generales.
Auditor	3 A 1	Recibe correo electrónico con las observaciones del fundamento jurídico y concentra para elaborar y emitir las observaciones generales. Va a la actividad 5A.
Jefe de Departamento de Normatividad	3 B	Si es correcto: Valida el fundamento jurídico de la información capturada en la plataforma del RETS y da aviso mediante la plataforma del RETS para continuar con el proceso de revisión.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	4	Recibe aviso de validación del fundamento jurídico mediante la plataforma del RETS y da indicaciones para revisar la información capturada.
Auditor	5	Recibe indicación, ingresa en la plataforma del RETS y revisa la información capturada de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores.
		¿La información capturada es correcta?
	5 A	No es correcta: Emite e integra observaciones generales de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores mediante la plataforma del RETS y turna mediante la misma.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farias.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0201.Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas domiciliarias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	5 A 1	Recibe y revisa observaciones de la información capturada de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores mediante la plataforma del RETS y solicita atenderlas mediante la misma. Regresa a la actividad 1.
Auditor	5 B	Si es correcto: Valida la información capturada de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y turna mediante la plataforma del RETS para su aprobación.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	6	Recibe aviso de validación de información, ingresa en la plataforma del RETS, aprueba los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y notifica mediante la plataforma del RETS.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	7	Recibe notificación de aprobación mediante la plataforma del RETS de sus inspectores, verificadores, visitadores o supervisores.
	8	Ingresa en la plataforma del RETS, descarga los formatos de consentimiento, recaba firmas de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores, escanea formatos y los adjunta en la plataforma del RETS y los envía mediante la misma.
Auditor	9	Recibe notificación, ingresa en la plataforma del RETS para verificar los formatos de consentimiento digitalizados de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y da aviso de manera verbal para acreditación de los mismos.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	10	Ingresa en la plataforma del RETS, acredita los formatos de consentimiento de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y publica en la página oficial de la CMER.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	11	Recibe notificación mediante la plataforma del RETS de acreditación de formatos de consentimiento de sus inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y envía en original los formatos de consentimiento.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	12	Recibe formatos de consentimiento de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y turna para su archivo.
Auditor	13	Recibe formatos de consentimiento de los inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y archiva en carpeta correspondiente.
		Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0201. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

Correo electrónico para anexar las observaciones generales.
Oficio con formatos de consentimiento.
Formato de consentimiento.

REGISTROS

Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios y Plataforma del Padrón de Inspectores,
Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farias.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019

Correo electrónico para anexar las observaciones generales

Padrón de Inspectores de IIFEQ 



Alejandra Guevara Romero <aguevarar@queretaro.gob.mx>
para Gabriela, mí

jue, 30 may. 09:51   

Relativo al Padrón de Inspectores de IIFEQ, del apartado de Fundamento Jurídico me permito hacer las siguientes observaciones:

- 1) Se sugiere agregar el link de la sombra de Arteaga: <http://lasombra.dearteaga.segobqueretaro.gob.mx/2010/20100527-01.pdf>
- 2) Homologar redacción, artículo: 3 fracción I y 6 fracciones X y XIII, se sugiere agregar ésta última y no colocar "coma" cada que ponen un artículo.

Saludos

...

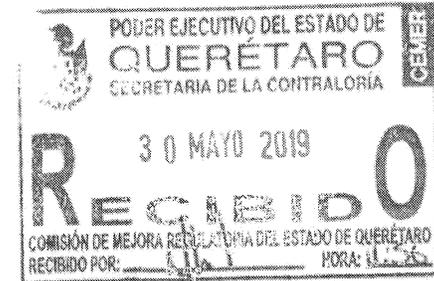
Lic. Alejandra Guevara Romero
Jefa del Departamento de Normatividad
Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
Secretaría de la Contraloría

<http://cemer.queretaro.gob.mx>



SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Oficio con formatos de consentimiento



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PÚBLICO
Y SEGURIDAD PRIVADA
OFICIO: SSC/DSPySP/1057/2019
Querétaro, Qro., 29 de mayo de 2019

LIC. DIETER HOBELSBERGER DIAZ
COMISIONADO DE MEJORA REGULATORIA
DEL ESTADO DE QUERETARO
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 33 y 34 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro y, 9 fracción III de los Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2021 que deberán ser observados por las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus entidades y, en relación a su similar número SC/CMER/00264/2019, al tenor del cual:

Adjunto en original los "Formatos de otorgamiento de consentimiento" firmados por los servidores públicos que se encuentran registrados en el padrón de inspectores, supervisores, verificadores y visitadores de la Plataforma de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE SERVICIOS AL PÚBLICO
Y SEGURIDAD PRIVADA

C.c.p. M. en AP. Juan Marcos Granados Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Lic. y C. P. Alfonso Chávez Fierro.- Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Archivo/Miutario
CGJG/lar



x (2_d_inspectores_c.php?id_insp=162)



FORMATO DE OTORGAMIENTO DE CONSENTIMIENTO PARA HACER PÚBLICOS DATOS SENSIBLES

Formato de consentimiento

Laura Liliana Cabrera Beltrán manifiesto que por este medio de forma libre, sin que medie error, mala fe, violencia o dolo, otorgo mi consentimiento expreso a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, para que recopile, almacene, reproduzca y haga pública mi fotografía en el Padrón de inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracciones VIII y X, 7, 20, 21, 25, 26, 27 Y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 3 fracciones VIII y X, 7, 15,19, 20, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

Firma de consentimiento
lunes, 03 de junio de 2019

Fecha

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen en la plataforma del Padrón de inspectores, verificadores, visitadores o supervisores del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mismos que integrarán el Padrón de inspectores, verificadores, visitadores o supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. De igual manera, se informa que los datos personales recabados no serán transferidos a ninguna otra dependencia, entidad o institución, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados, de conformidad con lo señalado en los artículos 3 fracción XXVIII, 59 y 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

En caso de negativa para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad descrita, podrá presentar su solicitud para el ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, podrá consultarlo en <http://cemer.queretaro.gob.mx> (<http://cemer.queretaro.gob.mx>) mx o en las oficinas de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Fecha de última actualización: 25 de abril de 2019.



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

16 de Septiembre No. 65, Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.

Tel.: (442) 224 0986 Marcación Corta. 1350



Plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios y Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias

Comisión de Mejora Regulatoria

Secretaría de la Contraloría



Ingresar a: **gob.mx**

viernes, 04 de octubre de 2019

Registro Estatal de Trámites y Servicios y Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

INICIO DE SESIÓN

Usuario:

Contraseña:

Ingresar tu usuario y contraseña para iniciar sesión.

Para soporte técnico favor enviar correo electrónico al siguiente buzón: gfarias@queretaro.gob.mx

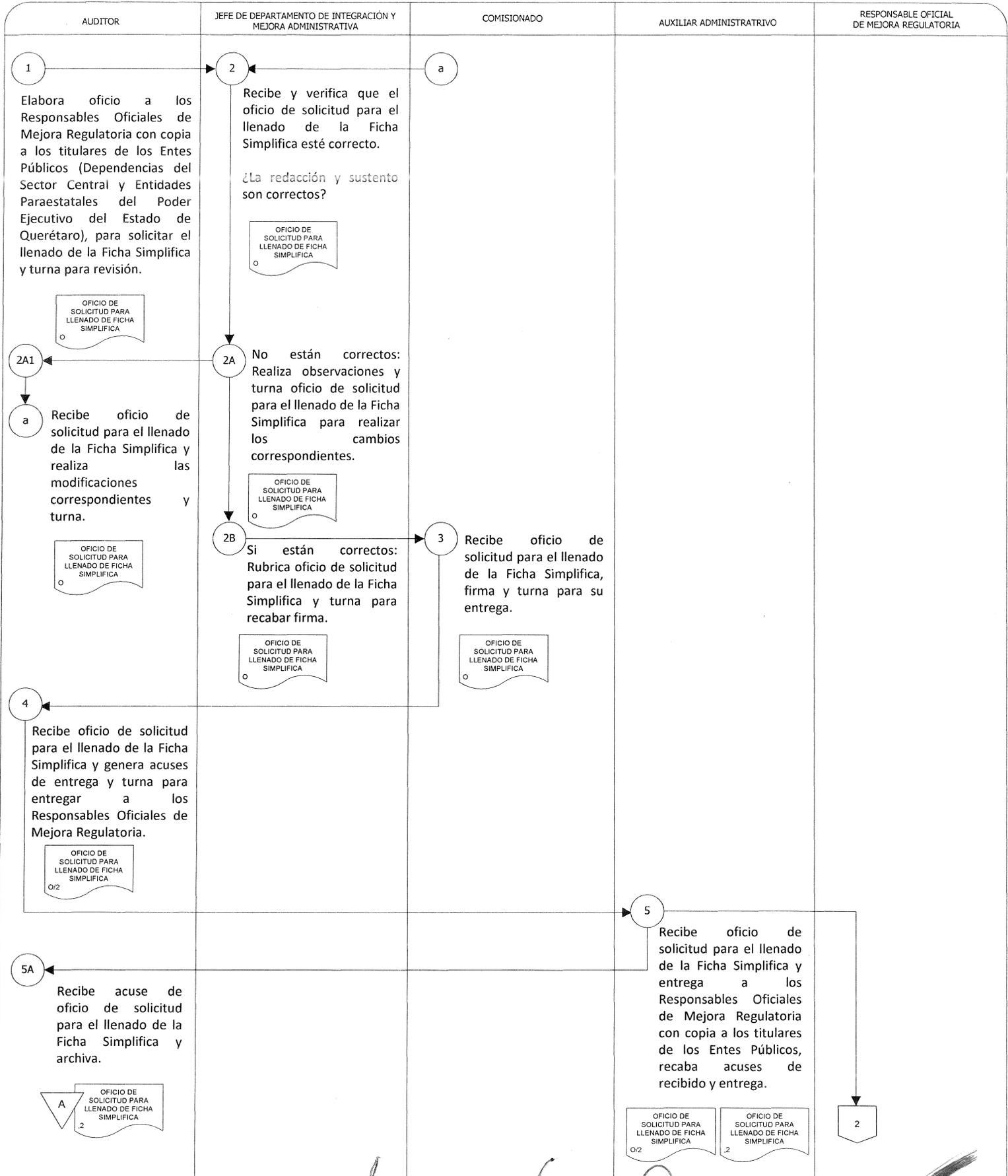
[Cambiar contraseña](#)

[Guía para el llenado de las fichas técnicas en el sistema del Registro Estatal de Trámites y Servicios \(RETS\)](#)

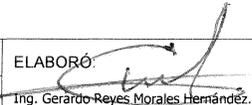
[Guía para el llenado de la plataforma Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro](#)



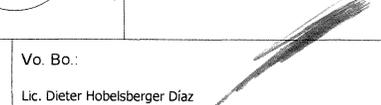
SECRETARÍA DE

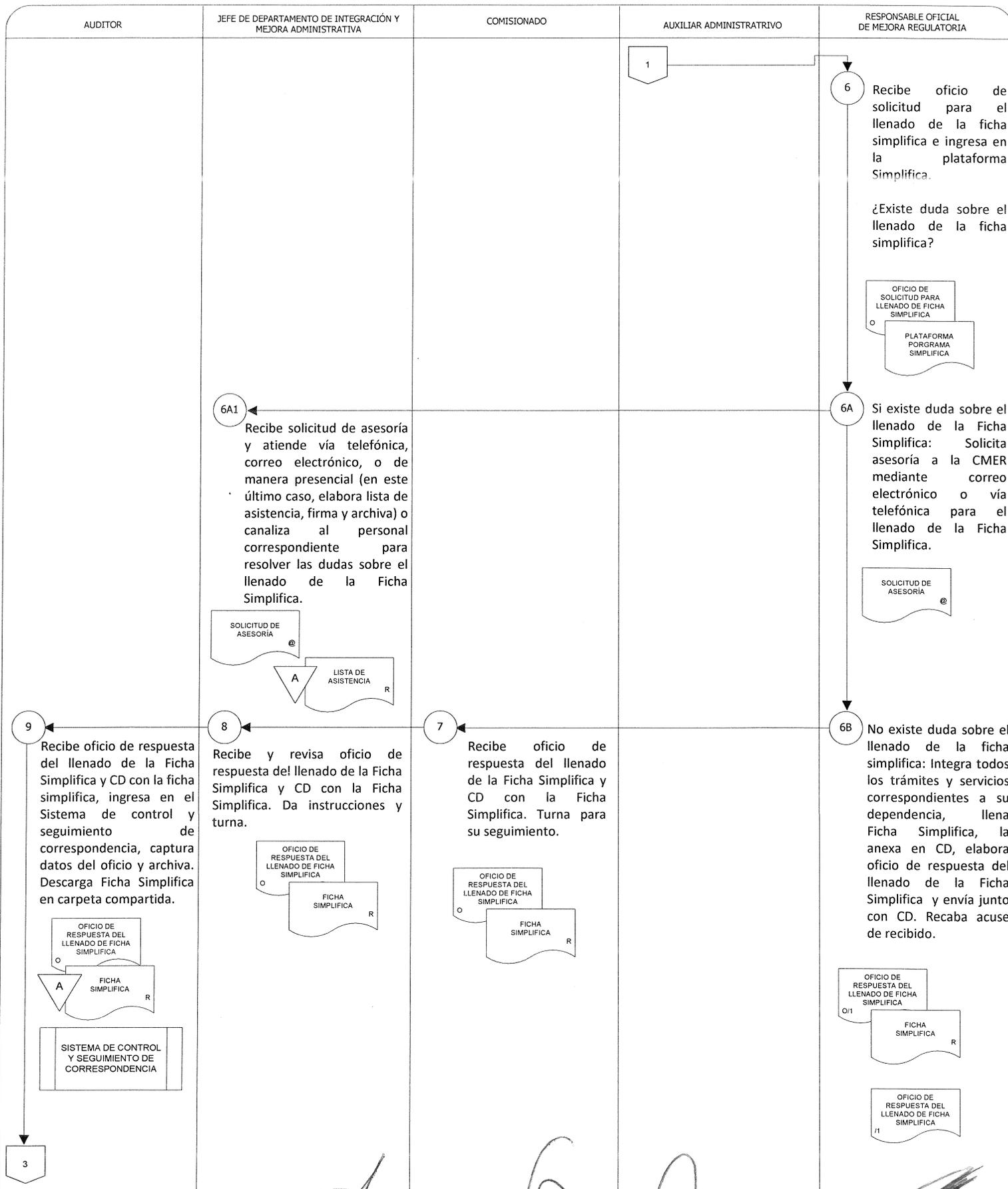


FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2019
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019

ELABORÓ: 
Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández.

REVISÓ: 
L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.: 
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz



FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2019

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019

ELABORÓ:

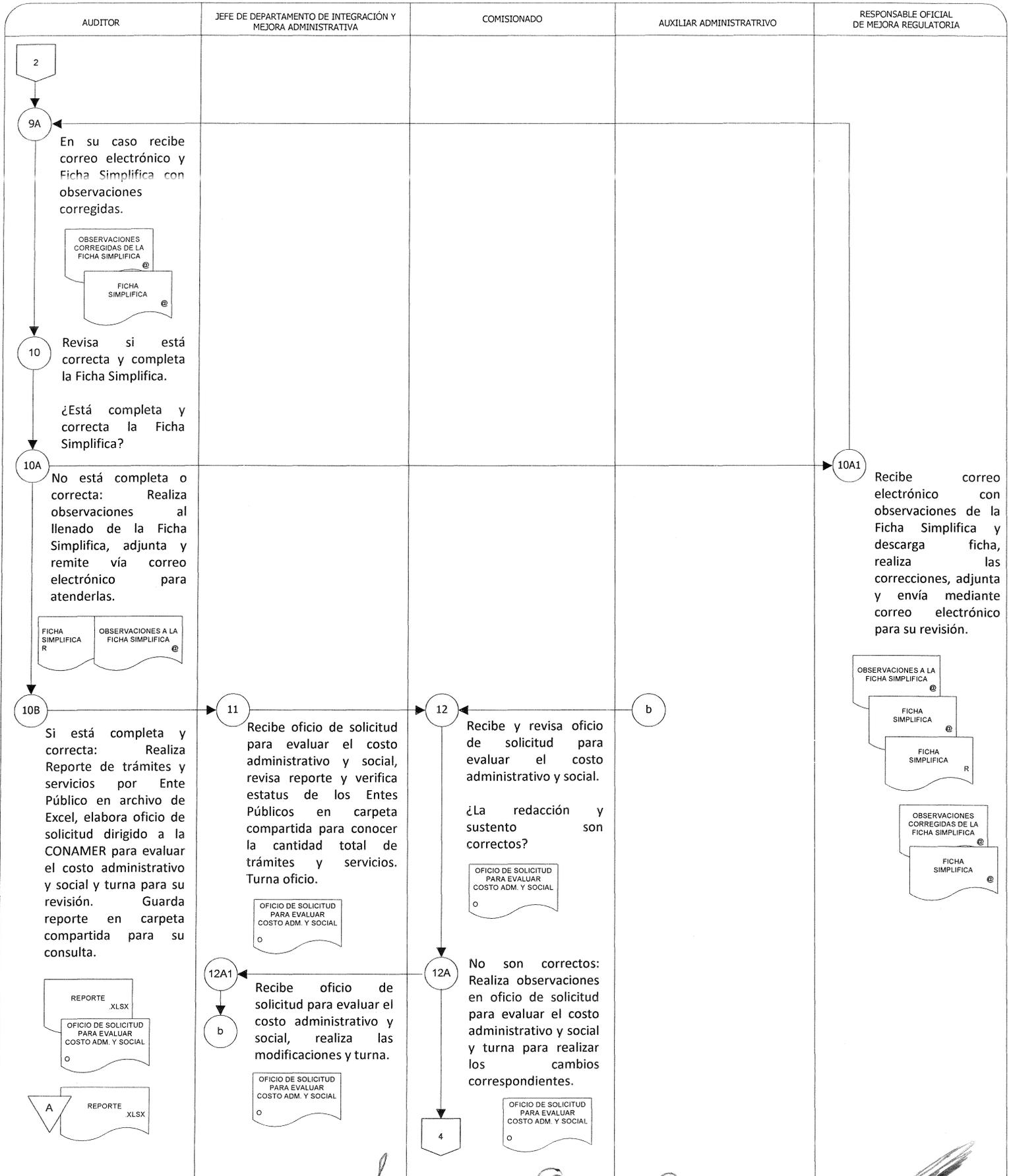
Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández.

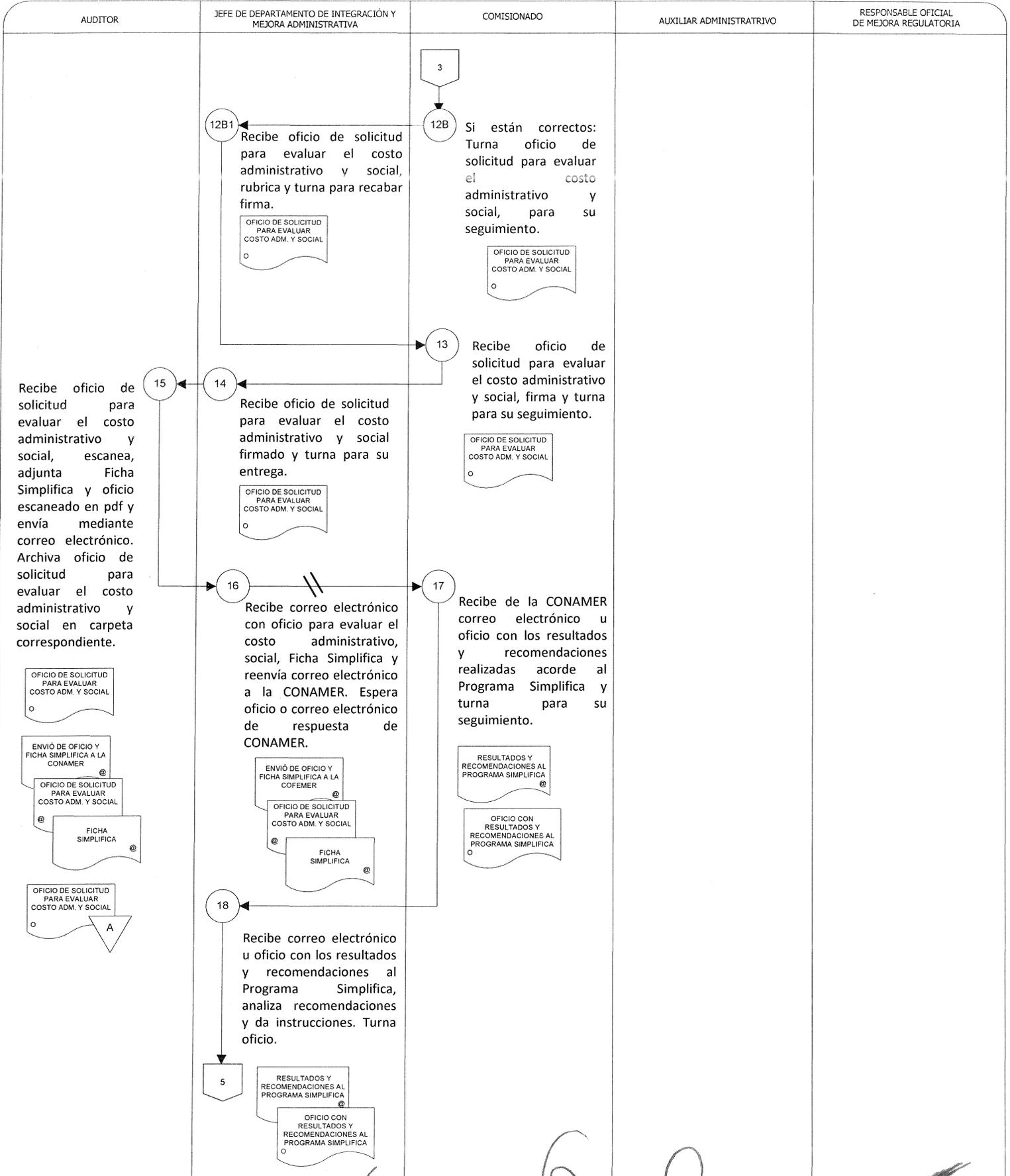
REVISÓ:

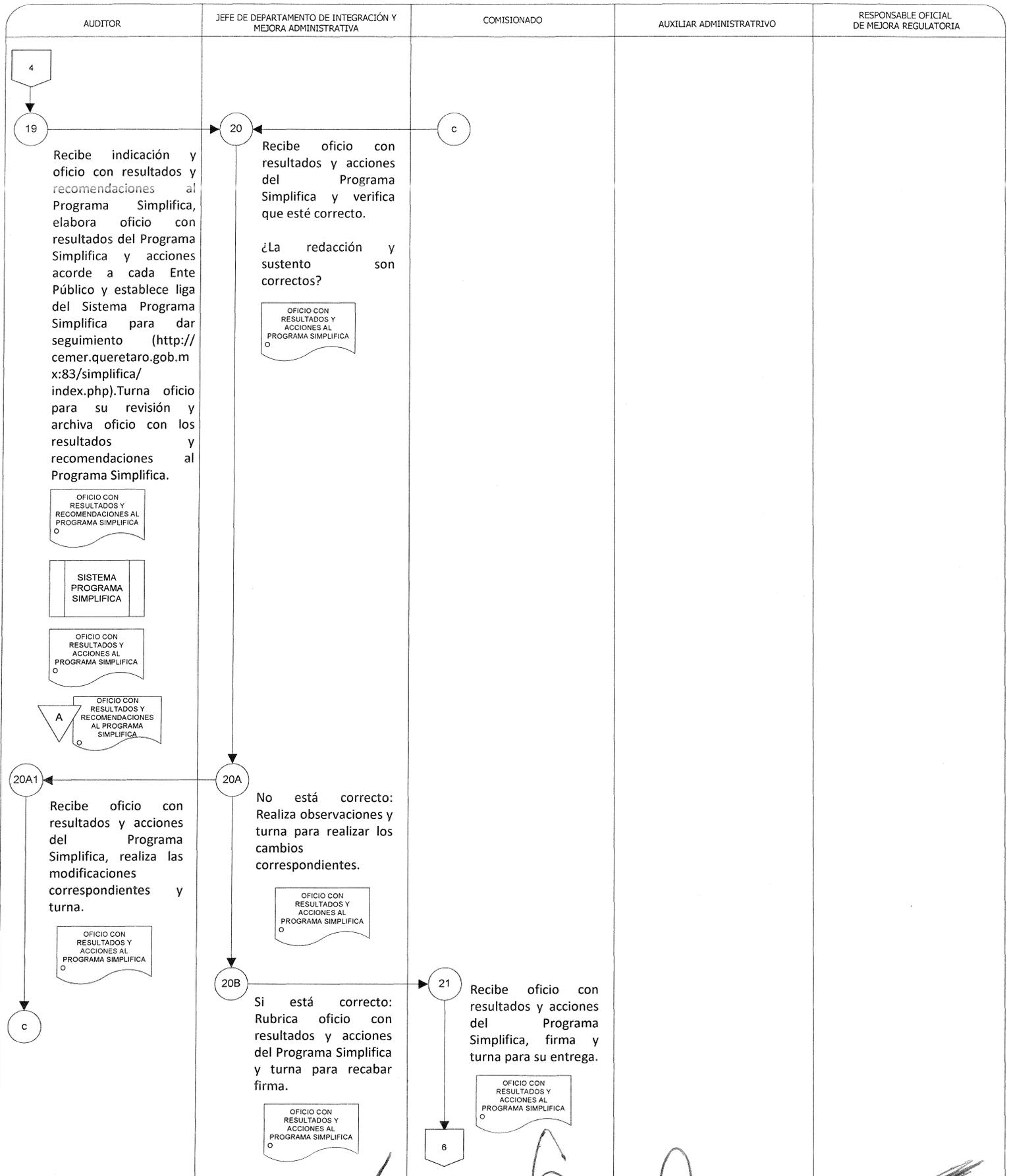
L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

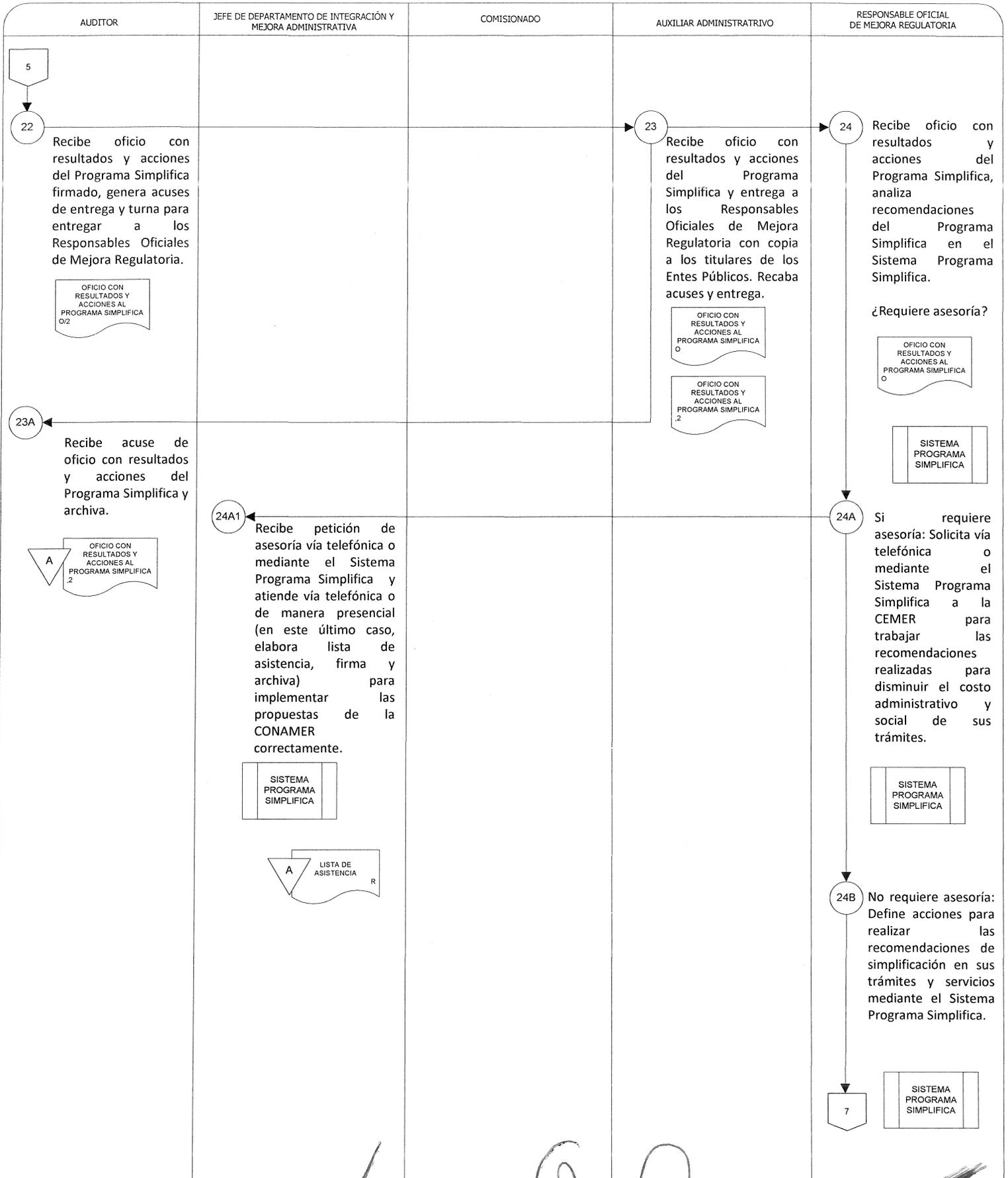
Vo. Bo.:

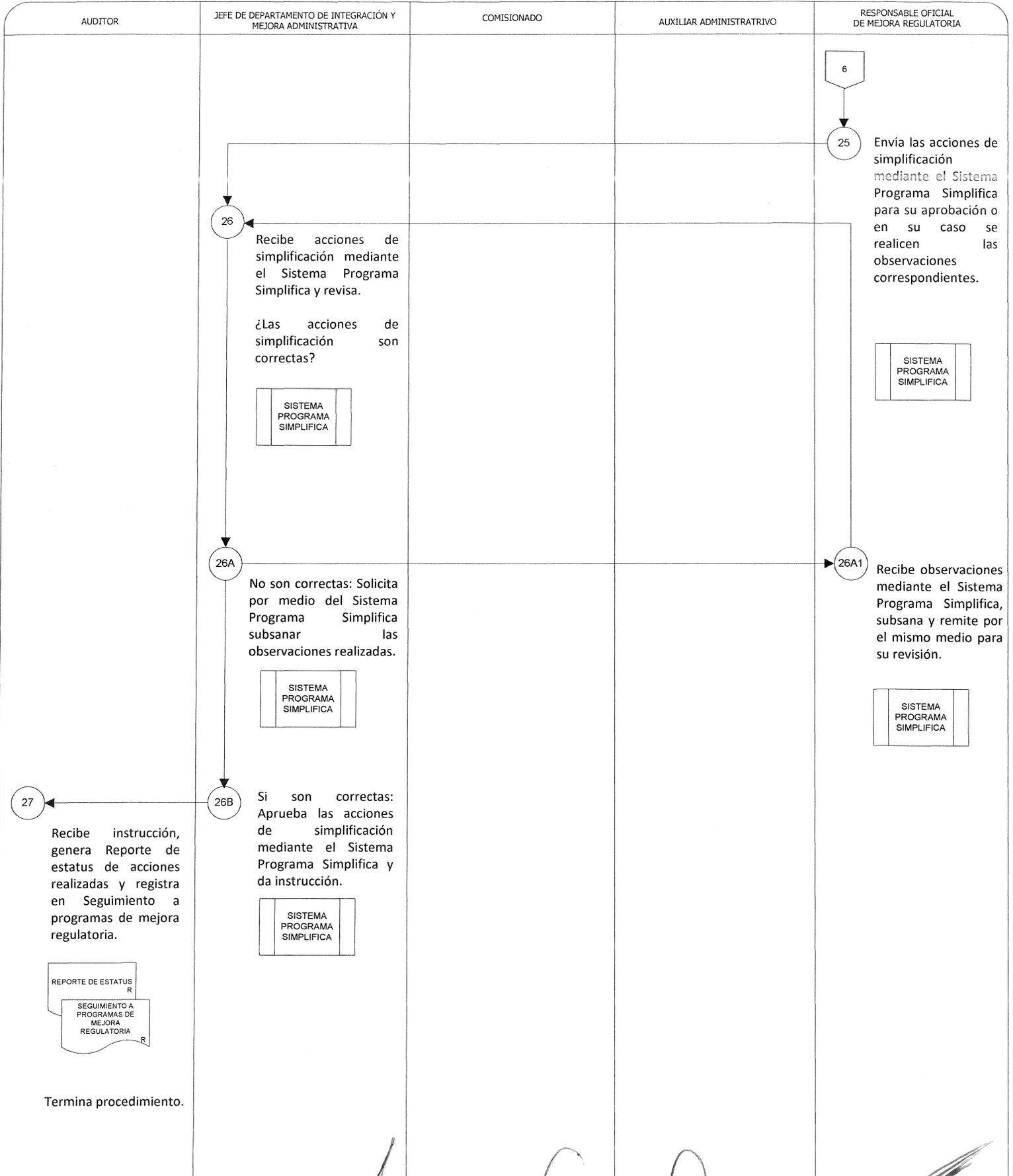
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz













I301P0301.Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Auditor	1	Elabora oficio a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los titulares de los Entes Públicos (Dependencias del Sector Central y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo), para solicitar el llenado de la Ficha Simplifica y turna para revisión.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	2	Recibe y verifica que el oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica esté correcto. ¿La redacción y sustento son correctos?
	2 A	No están correctos: Realiza observaciones y turna oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica para realizar los cambios correspondientes.
Auditor	2 A 1	Recibe oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica y realiza las modificaciones correspondientes y turna. Regresa a la actividad 2.
Líder de Integración y Mejora Administrativa	2 B	Si están correctos: Rubrica oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica y turna para recabar firma.
Comisionado	3	Recibe oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica, firma y turna para su entrega.
Auditor	4	Recibe oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica y genera acuses de entrega y turna para entregar a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria.
Auxiliar Administrativo	5	Recibe oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica y entrega a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los titulares de los Entes Públicos, recaba acuses de recibido y entrega.
Auditor	5 A	Recibe acuse de oficio de solicitud para el llenado de la Ficha Simplifica y archiva.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6	Recibe oficio de solicitud para el llenado de la ficha simplifica y descarga la ficha simplifica de la liga de internet (http://cemer.queretaro.gob.mx): ¿Existe duda sobre el llenado de la ficha simplifica?
	6 A	Si existe duda sobre el llenado de la Ficha Simplifica: Solicita asesoría a la CMER mediante correo electrónico o vía telefónica para el llenado de la Ficha Simplifica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0301.Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	6 A 1	Recibe solicitud de asesoría y atiende vía telefónica, correo electrónico, o de manera presencial (en este último caso, elabora lista de asistencia, firma y archiva) o canaliza al personal correspondiente para resolver las dudas sobre el llenado de la Ficha Simplifica.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6 B	No existe duda sobre el llenado de la ficha simplifica: Integra todos los trámites y servicios correspondientes a su dependencia, llena ficha simplifica, la anexa en CD, elabora oficio de respuesta del llenado de la Ficha Simplifica y envía junto con CD. Recaba acuse de recibido.
Auxiliar Administrativo	7	Recibe oficio de respuesta del llenado de la Ficha Simplifica y CD con la Ficha Simplifica. Turna para su seguimiento.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	8	Recibe y revisa oficio de respuesta del llenado de la Ficha Simplifica y CD con la Ficha Simplifica. Da instrucciones y turna.
Auditor	9	Recibe oficio de respuesta del llenado de la Ficha Simplifica y CD con la ficha simplifica, ingresa en el Sistema de control y seguimiento de correspondencia, captura datos del oficio y archiva. Descarga Ficha Simplifica en carpeta compartida.
	9 A	En su caso recibe correo electrónico y Ficha Simplifica con observaciones corregidas.
	10	Revisa si está correcta y completa la Ficha Simplifica. ¿Está completa y correcta la Ficha Simplifica?
	10 A	No está completa o correcta: Realiza observaciones al llenado de la Ficha Simplifica, adjunta y remite vía correo electrónico para atenderlas.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	10 A 1	Recibe correo electrónico con observaciones de la Ficha Simplifica y Ficha Simplifica, descarga ficha, realiza las correcciones, adjunta y envía mediante correo electrónico para su revisión. Regresa a la actividad 9A.
Auditor	10 B	Si está completa y correcta: Realiza Reporte de trámites y servicios por Ente Público en archivo de Excel, elabora oficio de solicitud dirigido a la CONAMER para evaluar el costo administrativo y social y turna para su revisión. Guarda reporte en carpeta compartida para su consulta.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobeishger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0301.Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	11	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, revisa reporte y verifica estatus de los Entes Públicos en carpeta compartida para conocer la cantidad total de trámites y servicios. Turna oficio.
Comisionado	12	Recibe y revisa oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social. ¿La redacción y sustento son correctos?
	12 A	No son correctos: Realiza observaciones en oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social y turna para realizar los cambios correspondientes.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	12 A 1	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, realiza las modificaciones y turna. Regresa a la actividad 12.
Comisionado	12 B	Si están correctos: Turna oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, para su seguimiento.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	12 B 1	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, rubrica y turna para recabar firma.
Comisionado	13	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, firma y turna para su seguimiento.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	14	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social firmado y turna para su entrega.
Auditor	15	Recibe oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social, escanea, adjunta Ficha Simplifica y oficio escaneado en pdf y envía mediante correo electrónico. Archiva oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social en carpeta correspondiente.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	16	Recibe correo electrónico con oficio para evaluar el costo administrativo, social, Ficha Simplifica y reenvía correo electrónico a la CONAMER. Espera oficio o correo electrónico de respuesta de CONAMER.
Comisionado	17	Recibe de la CONAMER correo electrónico u oficio con los resultados y recomendaciones realizadas acorde al Programa Simplifica y turna para su seguimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farías.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



Apartado 8.03

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

4 / 5

I301P0301.Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	18	Recibe correo electrónico u oficio con los resultados y recomendaciones al Programa Simplifica, analiza recomendaciones y da instrucciones.Turna oficio.
Auditor	19	Recibe indicación y oficio con resultados y recomendaciones al Programa Simplifica, elabora oficio con resultados del Programa Simplifica y acciones acorde a cada Ente Público y establece liga del Sistema Programa Simplifica para dar seguimiento(http://cemer.queretaro.gob.mx:83/simplifica/index.php).Turna oficio para su revisión y archiva oficio con los resultados y recomendaciones al Programa Simplifica.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	20	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica y verifica que esté correcto. ¿La redacción y sustento son correctos?
	20 A	No está correcto: Realiza observaciones y turna para realizar los cambios correspondientes.
Auditor	20 A 1	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica, realiza las modificaciones correspondientes y turna. Regresa a la actividad 20.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	20 B	Si está correcto: Rubrica oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica y turna para recabar firma.
Comisionado	21	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica, firma y turna para su entrega.
Auditor	22	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica firmado, genera acuses de entrega y turna para entregar a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria.
Auxiliar Administrativo	23	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica y entrega a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los titulares de los Entes Públicos. Recaba acuses y entrega.
Auditor	23 A	Recibe acuse de oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica y archiva.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	24	Recibe oficio con resultados y acciones del Programa Simplifica, analiza recomendaciones del Programa Simplifica en el Sistema Programa Simplifica. ¿Requiere asesoría?
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019		Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.



I301P0301.Programa de Simplificación de cargas (Simplifica).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
	24 A	Si requiere asesoría: Solicita vía telefónica o mediante el Sistema Programa Simplifica a la CMER para trabajar las recomendaciones realizadas para disminuir el costo administrativo y social de sus trámites.	
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	24 A 1	Recibe petición de asesoría vía telefónica o mediante el Sistema Programa Simplifica y atiende vía telefónica o de manera presencial (en este último caso, elabora lista de asistencia, firma y archiva) para implementar las propuestas de la CONAMER correctamente.	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	24 B	No requiere asesoría: Define acciones para realizar las recomendaciones de simplificación en sus trámites y servicios mediante el Sistema Programa Simplifica.	
	25	Envía las acciones de simplificación mediante el Sistema Programa Simplifica para su aprobación o en su caso se realicen las observaciones correspondientes.	
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	26	Recibe acciones de simplificación mediante el Sistema Programa Simplifica y revisa. ¿Las acciones de simplificación son correctas?	
	26 A	No son correctas: Solicita por medio del Sistema Programa Simplifica subsanar las observaciones realizadas.	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	26 A 1	Recibe observaciones mediante el Sistema Programa Simplifica, subsana y remite por el mismo medio para su revisión. Regresa a la actividad 26.	
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	26 B	Si son correctas: Aprueba las acciones de simplificación mediante el Sistema Programa Simplifica y da instrucción.	
Auditor	27	Recibe instrucción, genera Reporte de estatus de acciones realizadas y registra en Seguimiento a Programas de mejora regulatoria. Termina procedimiento.	
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: L. A. E. Gabriela Hernández Farías.	Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019			



I301P0301. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

- Oficio de Solicitud para llenado de Ficha Simplifica.
- Correo electrónico para solicitar asesoría.
- Oficio de respuesta del llenado de Ficha Simplifica.
- Correo electrónico con observaciones corregidas de la ficha simplifica.
- Correo electrónico con observaciones a la Ficha Simplifica.
- Oficio de solicitud para evaluar costo administrativo y social.
- Correo electrónico para envío de oficio y ficha simplifica a la CONAMER.
- Correo electrónico con resultados y recomendaciones al Programa Simplifica.
- Oficio con resultados y recomendaciones de la CONAMER.
- Oficio con resultados y acciones al Programa Simplifica.

REGISTROS

- Ficha Simplifica.
- FM-CEMER-003. Lista de asistencia.
- Concentrado de dependencias.
- Sistema de control y seguimiento de correspondencia.
- Sistema del Programa Simplifica.
- Reporte de estatus.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019

Oficio de solicitud para llenado de ficha simplifica

Comisión de Mejora Regulatoria.
Oficio No. CEMER/000/0000.
Santiago de Querétaro, Qro., a xx de xxx de 0000.

Lic. José de la Garza Pedraza
Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Presente

Estimado Oficial, por este medio me es grato saludarle y al mismo tiempo me dirijo a Usted a efecto de hacer de su conocimiento que en fecha xxxxxx del presente, se firmó el "Convenio de Simplificación de Trámites y Servicios" por el C. xxxxxx y el xxxxxxxx, Director General de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), el cual tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre ésta y Gobierno del Estado para llevar a cabo la implementación y aplicación del Programa "SIMPLIFICA" en las dependencias, entidades y organismos que conforman la Administración Pública del Estado de Querétaro.

Por lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a dicho Programa y con fundamento en los artículos 11, 12 fracción I y XVII, así como el artículo 13 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, respetuosamente solicito gire instrucciones a quien corresponda a fin de llenar la Ficha del Programa de Simplificación de Cargas de cada uno de los trámites y servicios que presta la Oficialía a su cargo, misma que se adjunta al presente en disco compacto, el cual le solicito de la manera más atenta entregar a más tardar el xxxx del año en curso con la información correspondiente.

No omito señalar las consideraciones y el apoyo que esta Comisión pone a su disposición.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

XXXXXX

XXXXXX

GHF/THTA/NOL

Domicilio:
16 de Septiembre, número 65, Centro
Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro.
Tels: 2240986 Exts.101/103
e-mail: mperezro@queretaro.gob.mx/



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORIA

Correo electrónico para solicitar asesoría

PROGRAMA SIMPLIFICA Recibido



Sandra Rosas Zuñiga
para mí, Columba >

13:15 (Hace 21 horas)



Gaby
buenas tardes

Te aviso por este medio que ya trabaje las observaciones del Programa Simplifica, de acuerdo a la capacitación que muy amablemente me diste, **aparecen en revisión**.

También me comento Deila que ya nos va a tocar la revisión de las Cédulas de la plataforma RETS, estaré pendiente

Quedo a tus órdenes para cualquier aclaración en ambos temas

Gracias

Oficio de respuesta del llenado de ficha simplifica



SECRETARÍA
DE DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN
NO. OFICIO: CPI/053/2016
ASUNTO: Adjuntan Fichas del Programa Simplifica

Santiago de Querétaro, Qro.; abril 15 de 2016

M. en A. P. María de los Ángeles Pérez Garrido
Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria
Presente

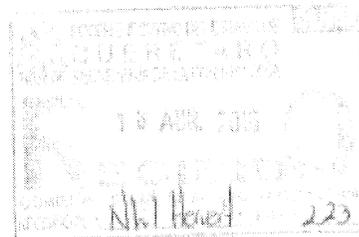
Sirva el presente para saludarla cordial y respetuosamente y en alcance al similar número CPI/050/2016, relativo a las fichas del Programa de simplificación de carga de los dos trámites que presta esta Secretaría, al respecto, le adjunto impresa y en archivo electrónico las mismas con las modificaciones solicitadas

Sin más por el momento le reitero mi respeto, quedo de usted para cualquier aclaración, comentario y/o solicitud adicional de información.

ATENTAMENTE

ING. RENÉ SALGADO MÁRQUEZ
Coordinador de Control de Programas de Inversión

C.c. Expediente / Minutario
RSM / NAM / mji



Domicilio:
Madero No. 72 Pte.
Centro Histórico, Querétaro
Tels: 227 18000
e-mail: sduop@queretaro.gob.mx

QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Correo electrónico con observaciones corregidas de la ficha simplifica



JOSE A ARIAS GONZALEZ <arq_arias66@gmail.com>

23/11/16

para mí

Buenas tardes Lic. Estoy recabando información, esta semana cuente con ella.



Abraham Alain Ramos Osorio <aramoso@queretaro.gob.mx>

23/11/16

para Nohemí, Laura, mí, Eleamor, María, Esteban

¡Hola Licenciada! En relación a su solicitud tenga a bien informarle que, de acuerdo a las observaciones derivadas de la revisión a la Ficha SIMPLIFICA y a las fichas para el Registro Estatal de Trámites y Servicios, fueron solventadas en tiempo y forma, por lo que me permito remitir el correo electrónico y el documento que soportan dicha afirmación.

Sigo al pendiente de todos modos Lic. cualquier cosa me pongo a su disposición en el cel. 4421110442.

¡Mil gracias!

2 archivos adjuntos

Los análisis de virus de Correo de Gobierno Estatal de Queretaro no están disponibles en este momento. Por este motivo, los archivos adjuntos no se analizaron en busca de virus. Puedes descargarlos, pero serán tu responsabilidad. [Más información](#)



23/11/2016

Correo de Gobierno Estatal de Queretaro - SOLVENTACIÓN A OBSERVACIONES FICHA SIMPLIFICA. SEDIF



Abraham Alain Ramos Osorio <aramoso@queretaro.gob.mx>

SOLVENTACIÓN A OBSERVACIONES FICHA SIMPLIFICA. SEDIF.

2 mensajes

Abraham Alain Ramos Osorio <aramoso@queretaro.gob.mx>

22 de agosto de 2016, 20:59

Para: Nohemí Olvera de Luis <noiverad@queretaro.gob.mx>

Cc: Eleamor Hernández Bustos <ehernandezb@queretaro.gob.mx>, Gabriela Hernández Farias <gfarias@queretaro.gob.mx>, Laura Aurelia Ruiz Rodríguez <lruizro@queretaro.gob.mx>

Por este medio reciba un cordial saludo, al tiempo que, derivado de la reunión sostenida el día de hoy, a las 12:40 hrs., en las instalaciones de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, dentro de la cual usted amablemente me comunicó las observaciones derivadas de la revisión a la Ficha SIMPLIFICA y a las fichas para el Registro Estatal de Trámites y Servicios, tengo a bien remitir el primer documento mencionado dentro del cual ya han sido solventadas las siguientes observaciones: *Designación de la homoclave con base en las siglas de la dependencia y el número consecutivo del servicio en cuestión, Análisis y descripción de número de pasos dentro del apartado de interacciones de todos y cada uno de los servicios descritos en la ficha y la Descripción de la Unidad de tiempo de plazo real del apartado de Plazo Real*, dentro del cual fue comentado que de colocarse "No aplica" se estaría recurriendo al concepto de que dada la naturaleza del servicio no puede ser descrito una unidad de tiempo concreta.

Correo electrónico con observaciones de la ficha simplifica

OBSERVACIONES SIMPLIFICA 



Gabriela Hernández Fariás <gfarias@queretaro.gob.mx>
para Roberto, Herrania, María

23/11/16  

Estimado enlace:

En seguimiento al programa SIMPLIFICA 2016 y derivado de los formatos que nos hizo llegar a esta Comisión, les hicimos observaciones vía correo electrónico, **por lo cual le pido amablemente me hagan llegar sus cambios que han hecho a los mismos.** (LE PIDO AMABLEMENTE NO SE MODIFIQUE NADA DEL FORMATO, NO ELIMINAR LIBROS, NO MODIFICAR CELDAS, NO CAMBIAR NOMBRES, solo agregar lo que falta). Lo anterior a efecto de que esta Comisión esté en posibilidad de notificar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) antes del 28 de noviembre del presente año.

Por tal motivo le reiteramos toda nuestra disposición para el caso de requerir asesoría y apoyo.

Lo anterior con fundamento en el artículo 23 fracciones VII de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.



L.A.E. Gabriela Hernández Fariás
Líder del Departamento de Mejora Administrativa
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Ejército Nacional s/n, 76000
Tel: 01 228 09 85 4 92110000

**La Mejora es Cultura, y ésta con el tiempo
genera resultados.**

2 archivos adjuntos  



X COMISION ESTAT...

W Observaciones.d...

Oficio de solicitud para evaluar el costo administrativo y social



Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

Oficio No. CEMER/924/2016
Santiago de Querétaro, Qro., a 13 de octubre de 2016

Asunto: Se remiten archivos

Mtro. Mario Emilio Gutiérrez Caballero
Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Presente

Estimado Maestro, por medio del presente, conforme a la Agenda de "Justicia Cotidiana" de Mejora Regulatoria para el Estado de Querétaro y a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro en sus artículos 11, 12 fracciones I y XVII, así como el 13, me permito remitir anexo un CD, que contiene la primera parte del Programa Simplifica, que consta de 139 de un total de 569 fichas de trámites y servicios, para ser evaluados en el Programa Simplifica, de las dependencias que a continuación se enlistan:

Casa del Jubilado y Pensionado del Estado de Querétaro
Casa Queretana de las Artesanías
Colegio Nacional de Danza Contemporánea
Comisión de Arbitraje Médico
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Querétaro
Consejo Estatal contra las Adicciones
Consejo Estatal de Población
Dirección Estatal de Archivos
Escuela Normal Superior de Querétaro
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro
Instituto de Estudios Constitucionales
Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro
Instituto Queretano de las Mujeres
Oficialía Mayor
Patronato de las Fiestas del Estado de Querétaro
Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Secretaría de la Contraloría
Secretaría de la Juventud
Secretaría de Seguridad Ciudadana
Secretaría de Turismo
Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro
Coordinación Estatal de Protección Civil de Querétaro
Universidad Aeronáutica en Querétaro
Universidad Politécnica de Querétaro
Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Domicilio:
16 de Septiembre, número 65,
Centro Histórico, C.P. 76000,
Querétaro, Qro.
Tels: 2240986 Exts. 101/103
e-mail: mexico@inecurefaro.cob.mx



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Correo electrónico para envío de oficio y ficha simplifica a la CONAMER

SIMPLIFICA Estado de Querétaro



Gabriela Hernández Farias <gfarias@queretaro.gob.mx>
para Guillermo [x]

11/10/16

Estimado Guillermo,

Como seguimiento al programa Justicia Cotidiana, anexo el oficio formalmente donde se solicita comenzar con el programa "SIMPLIFICA" para el Estado de Querétaro, adjunto también el formato con la información correspondiente y el número total de los trámites y Servicios a calcular.

Cualquier duda o comentario quedo a usted.

Saludos,



L.A.E. Gabriela Hernández Farias
Líder de Estrategias y Política Administrativa
GFarias@queretaro.gob.mx
Municipio: Querétaro, Qro.
Tel: 01 52 55 5 5555555

**La Mejora es Cultura, y ésta con el tiempo
genera resultados.**

2 archivos adjuntos



Correo electrónico con resultados y recomendaciones al Programa Simplifica

Resultados del Costeo Simplifica estado de Querétaro

Guillermo Guido Ariceaga <guillermo.guido@cofemer.gob.mx>

8 de febrero de 2017, 13:45

Para: María Pérez Rojas <mariaadelosangelesmx@hotmail.com>, "Ma. de los Ángeles Pérez Rojas"

<mperezro@queretaro.gob.mx>, Gabriela Hernández Farias <gfarias@queretaro.gob.mx>

CC: Mauricio Elizondo Mondragón <mauricio.elizondo@cofemer.gob.mx>, Miguel Eduardo García Valles

<miguel.garcia@cofemer.gob.mx>

Estimadas:

María de los Ángeles Pérez Rojas

Comisionada de Mejora Regulatoria de Querétaro

Gabriela Hernández Farias

Líder de Integración y Mejora Administrativa

En seguimiento a los trabajos para la Implementación del *Programa Simplifica para los trámites y servicios del gobierno del Estado de Querétaro* y después de haber avanzado satisfactoriamente en su análisis para realizar el costeo del total de trámites, me permito enviarles los siguientes documentos:

1. Diagnóstico del Programa SIMPLIFICA para el Estado de Querétaro (PDF)
2. Estadística Entregable de los trámites del Estado de Querétaro (Excel)

Lo anterior con el objetivo de que hagan una revisión la información de los resultados y podamos pasar a la firma formal del *Acuerdo Simplifica*, para lo cual estaremos en contacto con ustedes para su integración y revisión por parte de las áreas jurídicas correspondientes.

Del mismo modo solicitar su apoyo que en una impresión de la portada del diagnóstico, nos acusen de recibido con sello, y nos la envíen de manera escaneada.

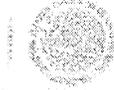
Quedo pendiente de cualquier duda o comentario.

GUILLERMO GUIDO ARICEAGA

Oficio con resultados y recomendaciones de la CONAMER

Acto del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



COFEMER
Comisión Federal
de Mejora Regulatoria

Coordinación de Estados y Municipios

Of. No. COFEME/17/3082

Asunto: Propuesta de Acuerdo de Simplificación para el estado de Querétaro.

Ciudad de México, 16 de mayo de 2017.

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES PÉREZ ROJAS
Comisionada de Mejora Regulatoria del estado de Querétaro.

Presente

Me permito hacer referencia al Programa de Simplificación de Trámites y Servicios (SIMPLIFICA) realizado en el estado de Querétaro en coordinación entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) a través de la Coordinación de Estados y Municipios, así como la Comisión de Mejora Regulatoria a su digno cargo.

Al respecto y con fundamento en el artículo 69-E fracción V, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en referencia al Diagnóstico de Simplificación enviado al Estado de Querétaro, en el que se detalla el costo económico social para los 499 trámites y servicios inscritos en el Programa, anexo al presente encontrará una propuesta de "Acuerdo de Simplificación", la cual contiene las bases para incluir el tema de la simplificación de trámites y servicios en un Programa de Mejora Regulatoria integral, en razón de que se incluyen acciones de simplificación para 104 trámites y servicios prioritarios de 49 Dependencias.

Sobre el particular solicito tenga a bien analizar y considerar los datos presentados en el documento anexo para que pueda servir como fundamento en las subsecuentes acciones y actividades por parte de las diferentes dependencias del Estado que participaron en el Programa SIMPLIFICA.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, reiterando el compromiso de esta Comisión para apoyarlo en todo lo referente a la política de Mejora Regulatoria en el Estado.

Atentamente,

Mauricio Elizondo Mondragón
Coordinador de Estados y Municipios
de la COFEMER

C. e. p. C. Mario Emilio Gutiérrez Caballero, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Para su conocimiento.

Página 1 de 1

Boulevard Adolfo López Mateos 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras
C.P. 10400, Ciudad de México, Tel. 01 551 56 29 95 00 ext. 22602 | cofemer@cofemer.gob.mx



PROGRAMA SIMPLIFICA: Diagnóstico del Estado de Querétaro

Documentos de la Coordinación de Estados y Municipios

08/02/2017

Oficio con resultados y acciones del programa simplifica

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Oficio No. xxxxx.

Santiago de Querétaro, Qro., xxxxxx.

xxxxxx

**Secretario Ejecutivo de la Secretaria de Gobierno
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**

P R E S E N T E.

Estimado Responsable, me dirijo en esta ocasión para comentarle de los resultados del Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) representa un esfuerzo del Gobierno del Estado de Querétaro y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) para medir el costo social y administrativo de los trámites de la administración pública. El objetivo final es simplificar los trámites y servicios mediante un proceso de mejora regulatoria que beneficie a los ciudadanos y empresarios.

En el análisis del programa se midieron 499 trámites y servicios correspondientes a 49 Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, de los cuales se generaron recomendaciones específicas a 104 trámites con un total de 643 acciones por realizar.

Lo anterior atiende a la encomienda del Gobernador del Estado de ser un referente nacional en la eficiencia, transparencia y combate a la corrupción, por lo que le solicitamos de la manera más atenta analizar, considerar y adoptar las recomendaciones de los siguientes trámites;

Dependencia	Nombre del trámite	Recomendaciones
Dirección Estatal del Registro Civil	Expedición de Copias Certificadas de Acta Interestatal	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos.
Dirección Estatal del Registro Civil	Expedición de Constancias de No Registro de Nacimiento	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea.

Domicilio:

16 de Septiembre, número 65, Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro.

Tels: 2240986 Exts.101/103

e-mail: xxxx



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Dirección Estatal del Registro Civil	Corrección de Clave CURP	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos.
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Inscripciones de Traslativa de Dominio	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Cancelación de Hipoteca (Personas Morales)	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.
Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Certificado de Libertad de Gravamen	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite.
Secretaría de Gobierno del Estado Querétaro	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite.
Secretaría de Gobierno del Estado Querétaro	Solicitud de Ampliación de Giro de Licencia para la Venta, Almacenaje y Consumo de Bebidas Alcohólicas	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de validación del trámite.

Para la ejecución de las recomendaciones y seguimientos le reiteramos la página de acceso que entrará con la clave y contraseña proporcionada en el curso de capacitación:

<http://cemer.queretaro.gob.mx:83/simplifica/>

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE

XXXXXX

Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria
del Estado de Querétaro

C.c.p. Lic. Juan Martín Granados Torres.- Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Lic. y C.P. Alfonso Chávez Fierro.- Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Expediente.

L'GHF

Domicilio:
16 de Septiembre, número 65, Centro
Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro.
Tels: 2240986 Exts.101/103
e-mail: xxxx



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Ficha Simplifica



gov.mx

CAMPOS DE LA FICHA SIMPLIFICA-GOB.MX

Lúte desplegable
 Campo automático
 Campo libre de texto
 Información necesaria para simplificar
 Información necesaria para la ciudadanía

Información Básica		Dependencia Entidad Responsable		Sistema de Dependencia			
1) Organización	Unidad Administrativa Responsable						
	Nivel de trámite						
	En caso de trámite municipal						
	2) Datos Generales del Trámite	Nombre oficial del trámite					
		Nombre ciudadano del trámite					
		Nombre de la modalidad (en su caso)					
		Fundamento jurídico que da origen al trámite	Ámbito del ordenamiento				
			Nombre del ordenamiento				
	Fecha de publicación		Día	Mes	Año		
	Artículo						
	Fracción						
	Incidir						
	3) Descripción del trámite	Tipo de trámite o servicio					
		¿Quién puede solicitar el trámite?	Representante Legal	Interesado			
			Tutor	Otro			
En caso de relacionar otro, especificar el tipo de persona							
Descripción ciudadana	Texto libre						
4) Funcionario relacionado al trámite	Nombre						
	Apellido Paterno						
	Apellido Materno						
	Carga						
	Teléfono	Celular (Estrónico)					
	Extensión						
Trámite puede realizarse en forma Presencial	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	Link						
Trámite puede realizarse En Línea	1						
	Link						

FM-CEMER-003. Lista de asistencia
Nombre de la reunión

No.	Profesión	Nombre	Cargo	Dependencia	Municipio	Teléfono	Correo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Concentrado de dependencias

Entes Públicos	Trámite	Estatus	Cost Soci.	Fecha	Observaciones COFEMER	Últim Fecl
3 Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Apoyo de obras de perforación de pozos agrícolas	Con observaciones	65910.7349	04/08/2017	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; --Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.	02/05/2017
4 Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Apoyo para la rehabilitación de bordearías parcelaria	Con observaciones	164934.648	04/08/2017	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el tiempo de reuniones para la Simplificación de requisitos pre-existentes;	02/05/2017
5 Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Programa de obras de captación, almacenamiento y conducción de aguas	Con observaciones	5073.53048	04/08/2017	Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; -- Reducir el tiempo de reuniones para la	02/05/2017
6 Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Apoyo para nivelación de suelos agrícolas	Con observaciones	234.8903	04/08/2017	Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; -- Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del	02/05/2017
7 Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Apoyo de obras con maquinaria pesada	Con observaciones	12684.0762	04/08/2017	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; --Reducir el tiempo de reuniones para la	02/05/2017
	Apoyo rehabilitación o construcción de casas	Con			Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; -- Reducir el tiempo de reuniones	

Sistema del Programa Simplifica



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA



Programa Simplifica

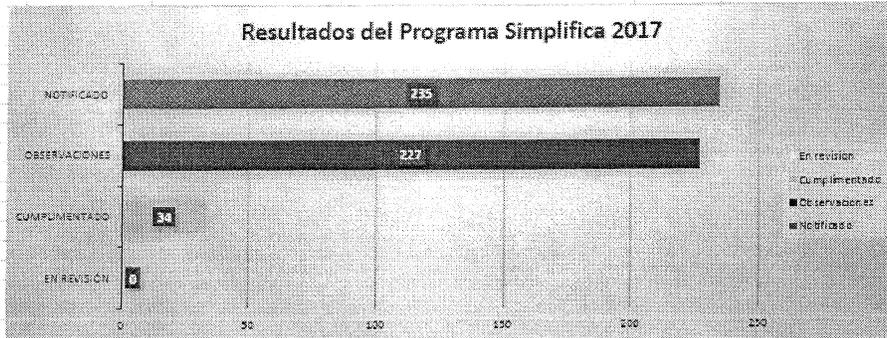
Inicio de Sesión	
 Dependencia	
<input type="text" value="Selecciona ..."/>	
 Contraseña	
<input type="password"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>

Selecciona tu dependencia e ingresa tu contraseña para iniciar sesión.

Para soporte técnico favor enviar correo electrónico al siguiente buzón: garias@queretaro.gob.mx

Reporte de estatus

Total de recomendacio	En revisi3n	Cumplimentado	Observaciones	Notificado	Total	a la fecha
496	0	34	227	235	496	23/01/2018

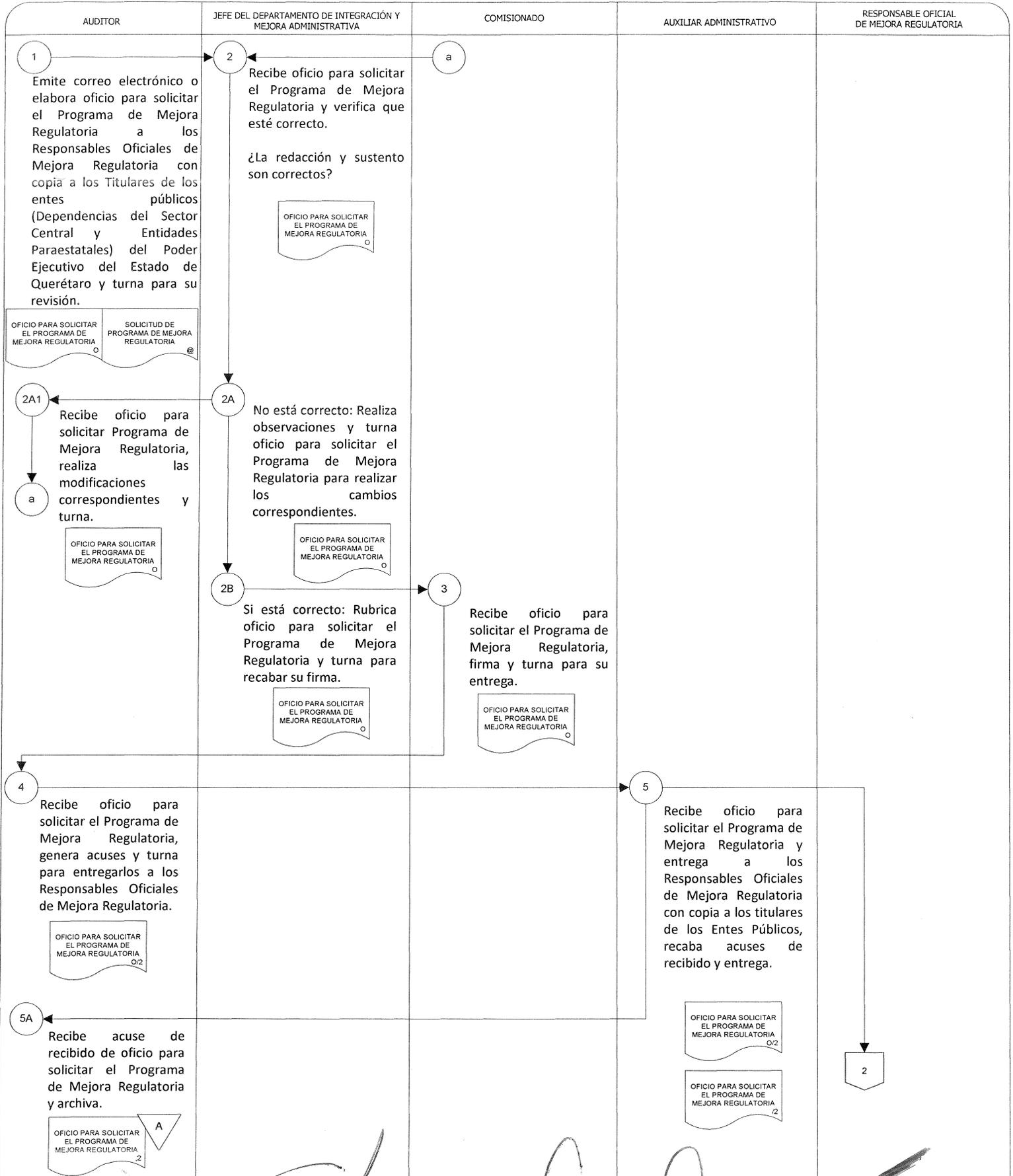


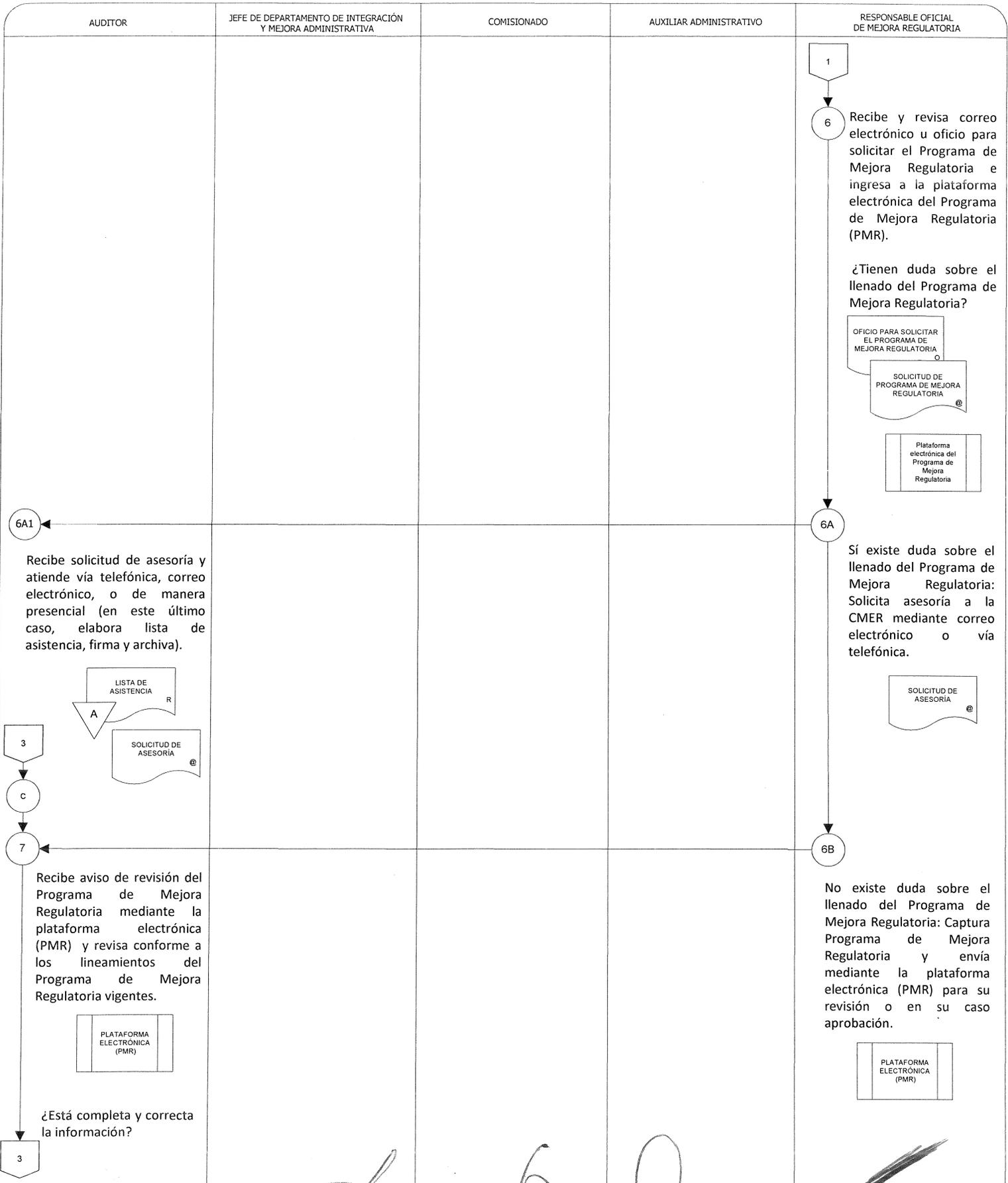
Entes notificados

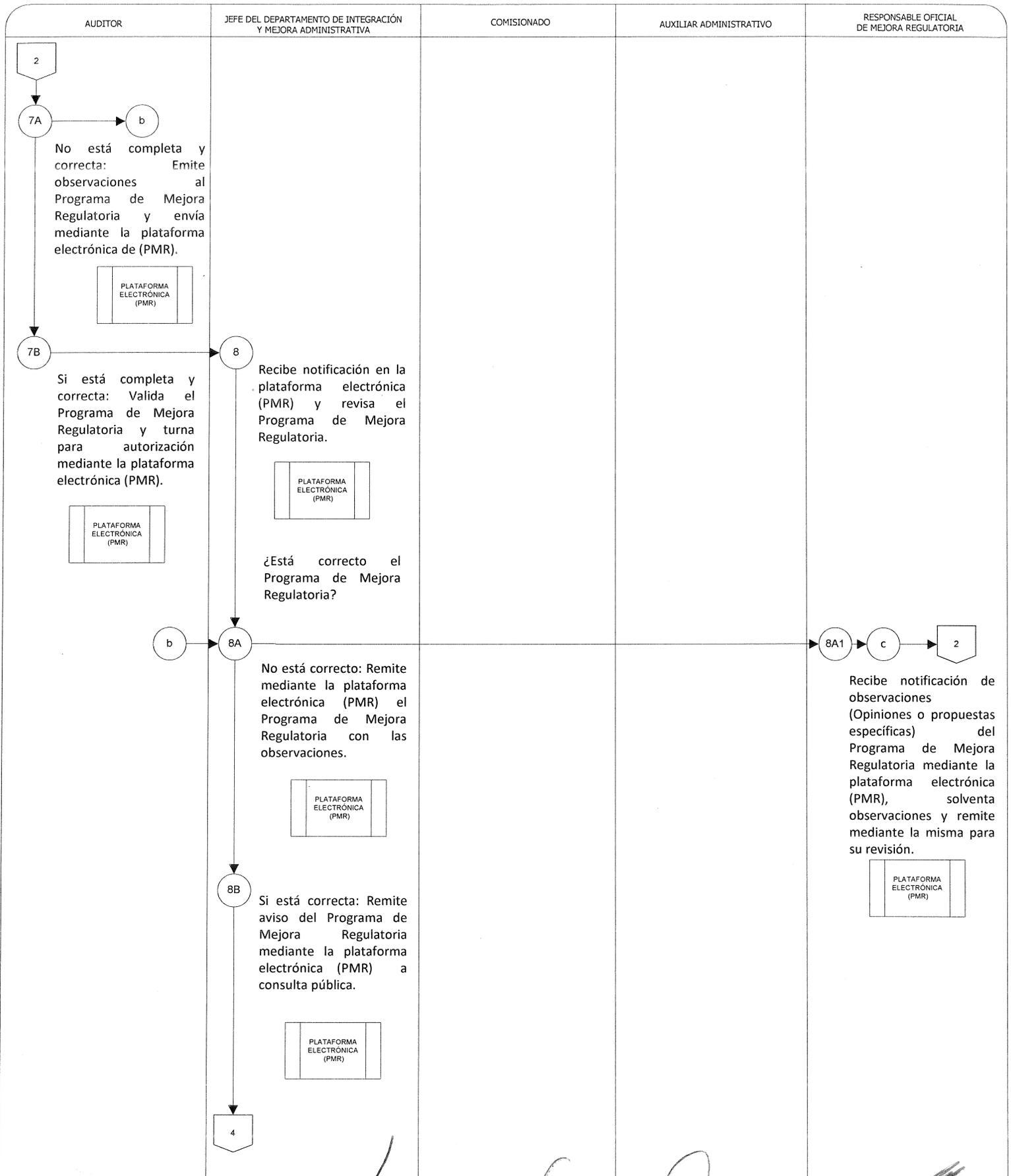
- 1 Oficialía Mayor
- 2 Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- 3 Secretaría de Educación del Estado de Querétaro
- 4 Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro
- 5 Secretaría de la Juventud
- 6 Centro Educativo y Cultural del Estado de Querétaro "Manuel Gómez Morán"
- 7 Centro Nacional de Danza Contemporánea

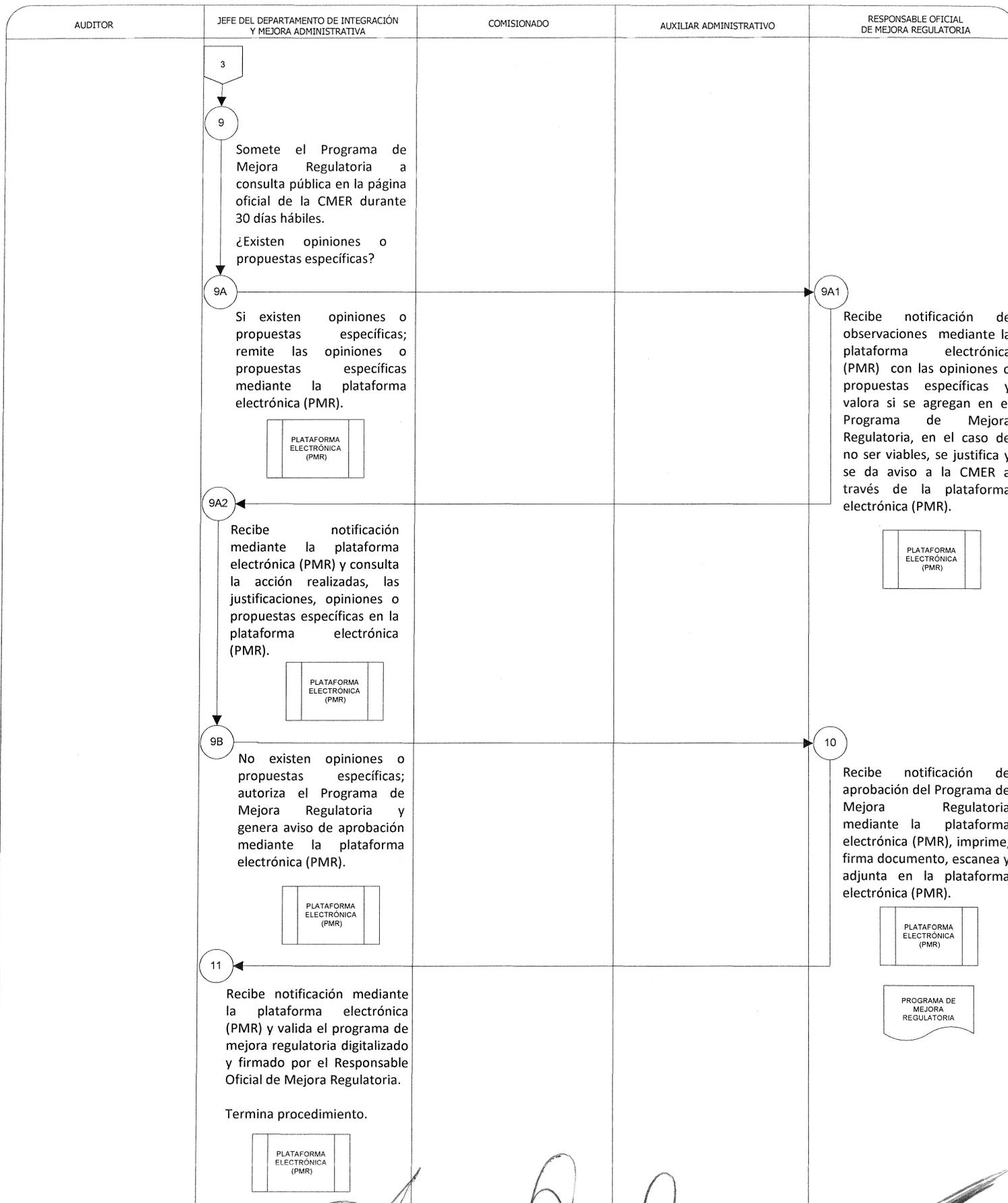
Cumplimentado

- Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Consejo Estatal de Población
- Casa Queretana de las Artesanías
- Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro
- Secretaría de la Cultura
- Universidad Tecnológica de Querétaro
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río











I301P0401.Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Auditor	1	Emite correo electrónico o elabora oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los Titulares de los entes públicos (Dependencias del Sector Central y Entidades Paraestatales) del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y turna para su revisión.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	2	Recibe oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria y verifica que esté correcto. ¿La redacción y sustento son correctos?
	2 A	No está correcto: Realiza observaciones y turna oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria para realizar los cambios correspondientes.
Auditor	2 A 1	Recibe oficio para solicitar Programa de Mejora Regulatoria, realiza las modificaciones correspondientes y turna. Regresa a la actividad 2.
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	2 B	Si está correcto: Rubrica oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria y turna para recabar su firma.
Comisionado	3	Recibe oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria, firma y turna para su entrega.
Auditor	4	Recibe oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria, genera acuses y turna para entregarlos a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria.
Auxiliar Administrativo	5	Recibe oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria y entrega a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los titulares de los Entes Públicos, recaba acuses de recibido y entrega.
Auditor	5 A	Recibe acuse de recibido de oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria y archiva.
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6	Recibe y revisa oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria e ingresa a la plataforma electrónica del Programa de Mejora Regulatoria (PMR). ¿Tienen duda sobre el llenado del Programa de Mejora Regulatoria?

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farias.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0401.Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6 A	Si existe duda sobre el llenado del Programa de Mejora Regulatoria: Solicita asesoría a la CMER mediante correo electrónico o vía telefónica.	
Auditor	6 A 1	Recibe solicitud de asesoría y atiende vía telefónica, correo electrónico, o de manera presencial (en este último caso, elabora lista de asistencia, firma y archiva).	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	6 B	No existe duda sobre el llenado del Programa de Mejora Regulatoria: Captura Programa de Mejora Regulatoria y envía mediante la plataforma electrónica (PMR) para su revisión o en su caso aprobación.	
Auditor	7	Recibe aviso de revisión del Programa de Mejora Regulatoria mediante la plataforma electrónica (PMR) y revisa conforme a los lineamientos del Programa de Mejora Regulatoria vigentes. ¿Está completa y correcta la información?	
	7 A	No está completa y correcta: Emite observaciones al Programa de Mejora Regulatoria y envía mediante la plataforma electrónica de (PMR). Va a la actividad 8A.	
	7 B	Si está completa y correcta: Valida el Programa de Mejora Regulatoria y turna para autorización mediante la plataforma electrónica (PMR).	
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	8	Recibe notificación en la plataforma electrónica (PMR) y revisa el Programa de Mejora Regulatoria. ¿Está correcto el Programa de Mejora Regulatoria?	
	8 A	No está correcto: Remite mediante la plataforma electrónica (PMR) el Programa de Mejora Regulatoria con las observaciones.	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	8 A 1	Recibe notificación de observaciones (Opiniones o propuestas específicas) del Programa de Mejora Regulatoria mediante la plataforma electrónica (PMR), solventa observaciones y remite mediante la misma para su revisión. Regresa a la actividad 7.	
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	8 B	Si está correcta: Remite aviso del Programa de Mejora Regulatoria mediante la plataforma electrónica (PMR) a consulta pública.	
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: L. A. E. Gabriela Hernández Farías.	Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelberger Díaz.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019			



I301P0401.Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	9	Somete el Programa de Mejora Regulatoria a consulta pública en la página oficial de la CMER durante 30 días hábiles. ¿Existen opiniones o propuestas específicas?
	9 A	Si existen opiniones o propuestas específicas; Remite las opiniones o propuestas específicas mediante la plataforma electrónica (PMR).
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	9 A 1	Recibe notificación de observaciones mediante la plataforma electrónica (PMR) con las opiniones o propuestas específicas y valora si se agregan en el Programa de Mejora Regulatoria, en el caso de no ser viables, se justifica y se da aviso a la CMER a través de la plataforma electrónica (PMR).
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	9 A 2	Recibe notificación mediante la plataforma electrónica (PMR) y consulta las acciones realizadas, las justificaciones, opiniones o propuestas específicas en la plataforma electrónica (PMR).
	9 B	No existen opiniones o propuestas específicas; Autoriza el Programa de Mejora Regulatoria y genera aviso de aprobación mediante la plataforma electrónica (PMR).
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	10	Recibe notificación de aprobación del Programa de Mejora Regulatoria mediante la plataforma electrónica (PMR), imprime, firma documento, escanea y adjunta en la plataforma electrónica (PMR).
Jefe de Departamento de Integración y Mejora Administrativa	11	Recibe notificación mediante la plataforma electrónica (PMR) y valida el Programa de Mejora Regulatoria digitalizado y firmado por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:
Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:
L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.
Lic. Dieter Hobeisberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



I301P0401. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

Oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria.
Correo electrónico de solicitud del Programa de Mejora Regulatoria.
Correo electrónico de solicitud de asesoría.

REGISTROS

FM-CEMER-003. Lista de asistencia.
Plataforma electrónica Programa de Mejora Regulatoria (PMR).

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Fariás.

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019

Oficio para solicitar el Programa de Mejora Regulatoria

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

Oficio No. CEMER/000/0000

Santiago de Querétaro, Qro., 00 de de 0000

Nombre

Puesto

Dependencia

P R E S E N T E

Estimado Enlace, reciba un cordial saludo y así mismo con fundamento en los artículos 13, 23 fracciones III, VII y VIII y 32 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro y a fin de seguir trabajando en la mejora continua para la estandarización y eficiencia de la gestión pública que impacte en el ámbito económico y político en el Estado, esta Comisión le remite el "*Programa de Mejora Regulatoria*", en el cual, se establecen las acciones de Mejora Regulatoria que llevará a cabo cada Dependencia o Entidad, respecto al seguimiento de su Esquema Institucional 2017-2021, mismo que nos permitirá tener diagnósticos y reportes estadísticos para generar áreas de oportunidad específicas.

En razón de ello es que solicito su apoyo, para que cumplimente en el ámbito de su competencia, con el llenado del formato en lo que le corresponda, toda vez que hay Entes Públicos que no tienen trámites y servicios pero si poseen regulaciones. El presente, deberá enviarse a esta Comisión, a más tardar el, remitiéndolo a los correos gfarías@queretaro.gob.mx y lruiz@queretaro.gob.mx

Asimismo, le informo que el formato del Plan de Trabajo, lo podrá obtener a través de la página de la Comisión, en la liga: <http://cemer.queretaro.gob.....> (en accesos rápidos) para su llenado.

No omito refrendar nuestro apoyo y colaboración para continuar trabajando en la mejora de trámites y servicios y la simplificación administrativa que impulsamos en las diferentes mesas de trabajo que conformamos.

Sin otro particular, reciba cordiales saludos.

ATENTAMENTE

XXXXXXXXXXXXXXXX

**Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria
del Estado de Querétaro**

Correo electrónico de solicitud del Programa de Mejora Regulatoria

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria
Poder Ejecutivo del Estado y sus Entidades

Con respecto a las herramientas para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, acorde con lo estipulado por la Ley General en la materia, hago de su conocimiento que se encuentra disponible la plataforma electrónica para capturar la información del **Programa de Mejora Regulatoria y el Padrón de Inspectores, Verificadores, Visitadores o Supervisores y Visitas Domiciliarias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**.

En ese sentido, me dirijo a Usted a fin de solicitar su colaboración para inscribir la información del Programa y el Registro en la plataforma, a través de la página <http://ceerq.queretaro.gob.mx/encuestas/registros> debiendo ingresar los datos solicitados, tal como fue señalado en el curso de inducción en el que tuvimos la distinción de su asistencia.

No omito mencionar que **las fechas para enviar la información a través de la plataforma van del 22 al 29 de mayo del presente año**.

Lo anterior con fundamento en los artículos 80, 81, 82 y 83 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 40 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro y, a fracción III de los Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2021 que deberán ser observados por las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, publicados en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 16 de abril de 2019.

Gabriela Hernández Fariás

Jefa del Departamento de Planeación y Estrategia, Administración

gsfari@ceerq.queretaro.gob.mx

Teléfono: 0181 310 27 17
71 22 03 00 00 00 00

La Mejora es cultura, y ésta con el tiempo genera resultados.

Carretera número y dirección de Palm. Constituyente Estado de Querétaro

<http://www.gubnet.gob.mx>

Correo electrónico de solicitud de asesoría

CC: Liana Yadira Pérez Mejía <gperezm@queretaro.gob.mx>, Gabriela Hernández Páez <gtrias@queretaro.gob.mx>

Estimada Laura,

El sistema no permite guardar, por lo que nuevamente solicito amablemente tu apoyo. Adjunto impresión de pantalla.



On Thu, May 30, 2019 at 3:55 PM Diana Yadira Pérez Mejía <gperezm@queretaro.gob.mx> wrote:

----- Mensaje recibido -----

No.	Nombre	Cargo	Dependencia/Entidad u Órgano	Municipio	Teléfono	Correo	He leído y aceptado el aviso de privacidad (sí/no)	Firma
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Aviso de Privacidad: La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen en las actividades de promoción del estudio, divulgación y aplicación de la política de mejora regulatoria, mismos que serán utilizados para conformar el registro de participantes en las capacitaciones y mesas de trabajo de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro. De igual manera, se informa que los datos personales recabados no serán transferidos a ninguna otra dependencia, entidad o institución, en términos del artículo 3 fracción XXVIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

En caso de negativa para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad descrita, podrá presentar su solicitud para el ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, podrá consultarlo en <http://cemer.queretaro.gob.mx> o en las oficinas de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Plataforma electrónica Programa de Mejora Regulatoria

Comisión de Mejora Regulatoria

Programa y Agenda de Mejora Regulatoria

5

Ingresar a: **gob.mx**
viernes, 04 de octubre de 2019

INICIO DE SESIÓN

Dependencia, entidad u órgano	
Selecciona ...	
Contraseña	<input type="password"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Ingresa tu dependencia, entidad u órgano y captura tu contraseña para iniciar sesión

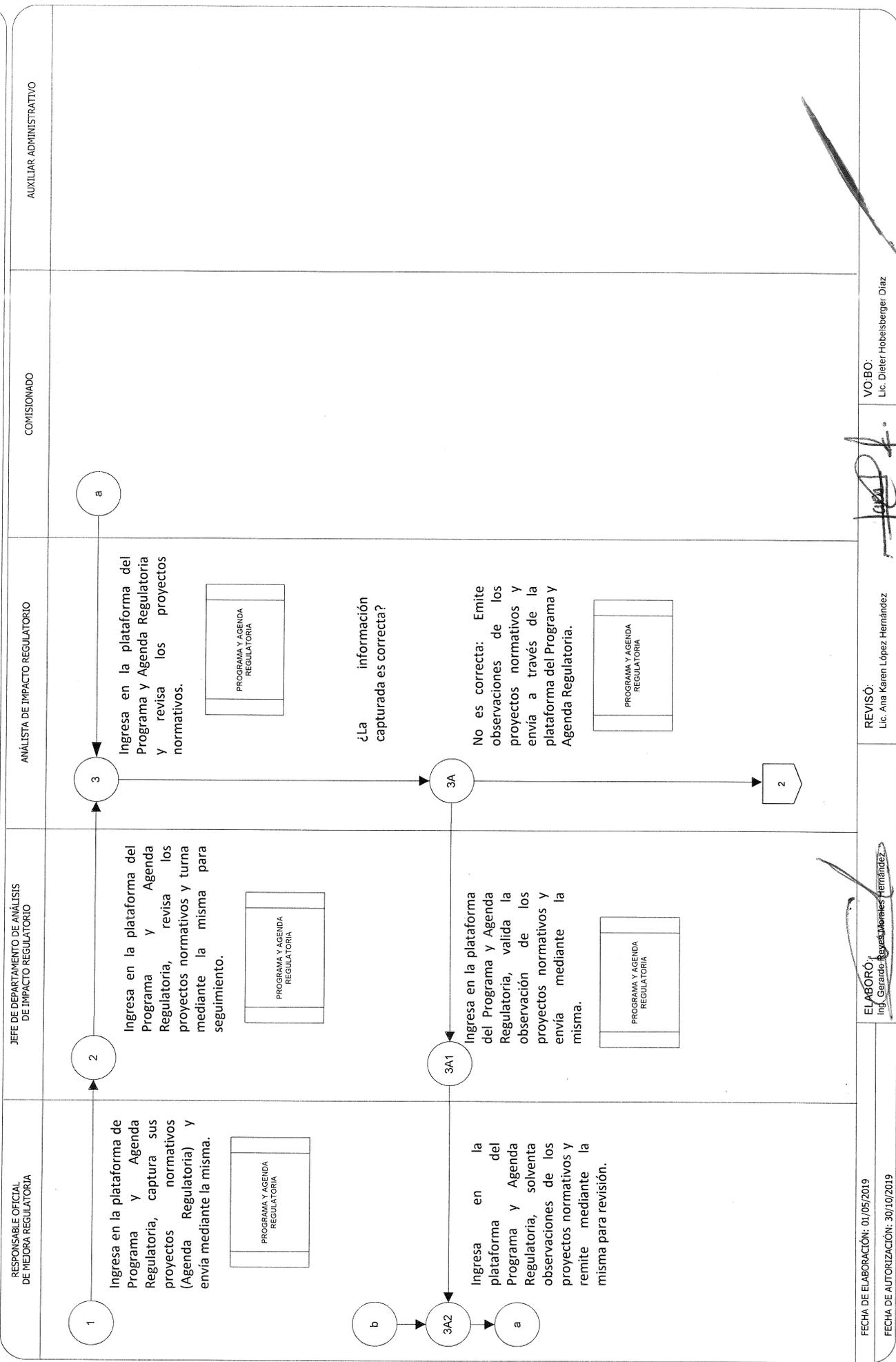
[Cambiar contraseña](#)



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
16 de Septiembre No. 65, Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.
Tel: (442) 224 0986 Maricación Corta. 1350

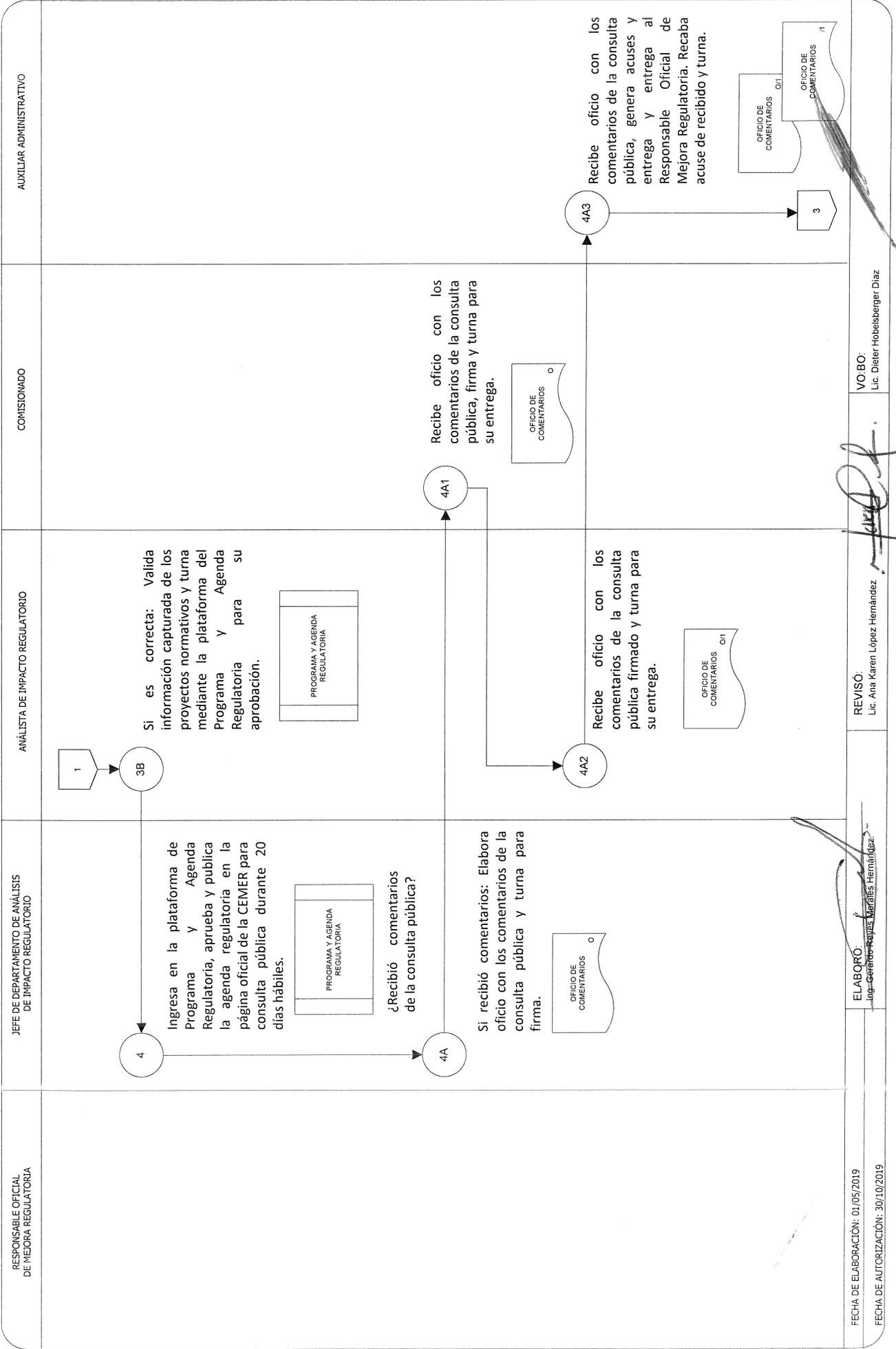


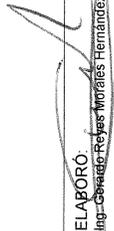
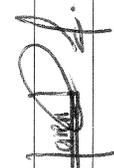
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2019
 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019

ELABORÓ:
 Ing. Gerardo Reyes Martínez

REVISÓ:
 Lic. Ana Karen López Hernández

VOBO:
 Lic. Dieter Hobelsberger Diaz



RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	ANÁLISTA DE IMPACTO REGULATORIO	COMISIONADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<p>2 → 4A3A → b</p> <p>Recibe oficio con los comentarios de la consulta pública, en su caso responde mediante oficio las acciones realizadas.</p> <p>OFICIO DE COMENTARIOS / OI</p> <p>OFICIO DE ACCIONES REALIZADAS / OI</p> <p>PROGRAMA Y AGENDA REGULATORIA</p>	<p>2 → 4A3B</p> <p>Recibe acuse de oficio con los comentarios de la consulta pública, en su caso oficio de acciones realizadas y archiva.</p> <p>A</p> <p>OFICIO DE COMENTARIOS / I1</p> <p>OFICIO DE ACCIONES REALIZADAS / OI</p> <p>4B</p> <p>No recibió comentarios: Da por concluido el periodo de consulta pública.</p> <p>Termina procedimiento.</p>			
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2019</p> <p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30/10/2019</p>	<p>ELABORÓ: </p> <p>Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández</p>	<p>REVISÓ: Lic. Ana Karen López Hernández</p>	<p>VO BO: </p> <p>Lic. Dieter Hobeisberger Diaz</p>	



Apartado 8.05

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

1 / 2

I301P0501.Agenda Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	1	Ingresa en la plataforma de Programas y Agenda Regulatoria, captura sus proyectos normativos (Agenda Regulatoria) y envía mediante la misma.	
Jefe de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio	2	Ingresa en la plataforma del Programa y Agenda Regulatoria, revisa los proyectos normativos y turna mediante la misma para seguimiento.	
Analista de Impacto Regulatorio	3	Ingresa en la plataforma del Programa y Agenda Regulatoria y revisa los proyectos normativos. ¿La información capturada es correcta?	
	3 A	No es correcta: Emite observaciones de los proyectos normativos y envía a través de la plataforma del Programa y Agenda Regulatoria.	
Jefe de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio	3 A 1	Ingresa en la plataforma del Programa y Agenda Regulatoria, valida la observación de los proyectos normativos y envía mediante la misma.	
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	3 A 2	Ingresa en la plataforma del Programa y Agenda Regulatoria, solventa observaciones de los proyectos normativos y remite mediante la misma para revisión. Regresa a la actividad 3.	
Analista de Impacto Regulatorio	3 B	Si es correcta: Valida información capturada en los proyectos normativos y turna mediante la plataforma de Programa y Agenda Regulatoria para su aprobación.	
Jefe de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio	4	Ingresa en la plataforma de Programa y Agenda Regulatoria, aprueba y publica la agenda regulatoria en la página oficial de la CMER para consulta pública durante 20 días hábiles. ¿Recibió comentarios de la consulta pública?	
	4 A	Si recibió comentarios: Elabora oficio con los comentarios de la consulta pública y turna para firma.	
Comisionado	4 A 1	Recibe oficio con los comentarios de consulta pública, firma y turna para su entrega.	
Analista de Impacto Regulatorio	4 A 2	Recibe oficio con los comentarios de la consulta pública firmado y turna para su entrega.	
Auxiliar Administrativo	4 A 3	Recibe oficio con los comentarios de la consulta pública, genera acuse y entrega al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria. Recaba acuse de recibido y turna.	
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: Lic. Ana Karen López Hernández.	Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelsberger Díaz.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019			



Apartado 8.05

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

2 / 2

I301P0501.Agenda Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Responsable Oficial de Mejora Regulatoria	4 A 3 A	Recibe oficio con los comentarios de la consulta pública, en su caso responde mediante oficio las acciones realizadas. Regresa a la actividad 3A2.
Jefe de Departamento de Análisis de Impacto Regulatorio	4 A 3 B	Recibe acuse de oficio con los comentarios de la consulta pública, en su caso oficio de acciones realizadas y archiva.
	4 B	No recibió comentarios: Da por concluido el período de consulta pública. Termina procedimiento.
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: Lic. Ana Karen López Hernández
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019		Vo. Bo. Lic. Dieter Hobsisberger Díaz.



I301P0501. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

Oficio de comentarios.
Oficio de acciones realizadas.

REGISTROS

Plataforma Programa y Agenda Regulatoria.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

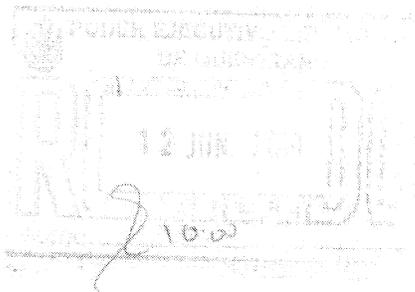
REVISÓ:

Lic. Ana Karen López Hernández

Vo. Bo

Lic. Dieter Hübelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIO No. SC/CMER/00287/2019
NO. DE CONTROL: OCMRO619-5

Querétaro, Qro., a 11 de junio de 2019

M. en D. Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo
del Estado de Querétaro
P r e s e n t e

Le informo que con fundamento en el artículo 64 segundo párrafo de la Ley General de Mejora Regulatoria y 36 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, esta Comisión publicó en su página oficial la Agenda Regulatoria junio-noviembre 2019 presentada por las Dependencias del Poder Ejecutivo, sus Órganos y Entidades, a efecto de proceder a la consulta pública que mandata los ordenamientos referidos.

Al respecto, una vez cumplido el periodo de consulta pública, se hace de su conocimiento la opinión vertida el 17 de mayo de 2019:

Propuesta regulatoria: Lineamientos para asegurar que las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal incorporen en sus programas, las líneas de acción prioritarias del Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro.

Opinión: "Como es que regulan las inspecciones de los niños y niñas que piden limosnas en la calle, como obligan a los padres a no tenerlos ahí" (sic).

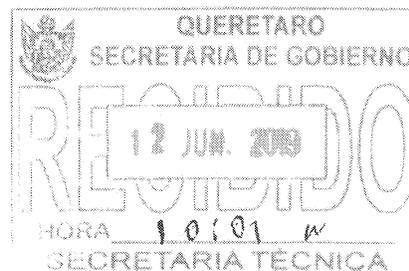
Datos de quien realizó la consulta: No señaló nombre, ni correo electrónico.

No omito señalar que las opiniones emitidas durante la consulta pública no tendrán carácter vinculante, sin embargo se remiten para su conocimiento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz
Comisionado de Mejora Regulatoria
del Estado de Querétaro



C.c.p.
Expediente.

Ing. José Jorge Alcántara Louca, Secretaría Técnica de la Secretaría de la Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

ARLH/IMA

En la ciudad de Querétaro, Qro., el 20 de junio de 2019

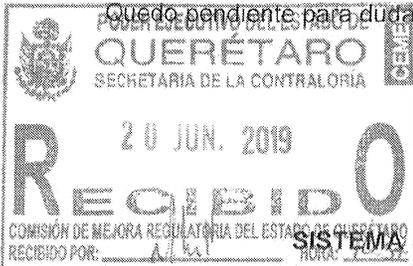
Lic. Dieter Hobelsberger Díaz
Comisionado de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
Presente

Nago propicia la ocasión del presente para extenderle un cordial saludo, al tiempo, y en atención a su oficio **SC/CMER/00287/2019** del 11 de junio de 2019, mediante el cual refiere que, una vez cumplido el período de consulta pública de la Agenda Regulatoria junio-noviembre 2019, se recibió la siguiente opinión:

PROPUESTA REGULATORIA	OPINIÓN
Lineamientos para Asegurar que las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal incorporen en sus Programas, las Líneas de Acción prioritarias del Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro.	"Como es que regulan las inspecciones de los niños y niñas que piden limosnas en la calle, como obligan a los padres a no tenerlos ahí..."(sic)

Al respecto, y toda vez que los Lineamientos en comento pertenecen a un proyecto propio de esta **Secretaría Ejecutiva**, informo que, de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 124 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro¹, no es competente para regular inspecciones de niñas y niños que solicitan limosna en vía pública, ni para obligar a los padres a no mantenerlos en vía pública; por lo que, en estricto apego al Principio Constitucional de Legalidad, este Órgano Desconcentrado se encuentra impedido para establecer acciones relacionadas con la materia de la opinión pública recibida.

Quedo pendiente para dudas o aclaraciones al respecto.



ATENTAMENTE

[Handwritten Signature]
MTRA. BERENICE PÉREZ ORTIZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS
Y ADOLESCENTES DE QUERÉTARO

¹ Artículo 124. La coordinación operativa del Sistema Estatal de Protección recaerá en un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, que ejercerá las funciones de Secretaría Ejecutiva.

Las Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Estatal que deriven de la presente Ley;
- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Estatal para someterlo a consideración de los miembros del Sistema;
- III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Estatal;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección;
- V. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Estatal de Protección, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia de los mismos;
- VI. Apoyar al Sistema Estatal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- VII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- VIII. Administrar el sistema de información a nivel estatal;
- IX. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- X. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, entidad federativa, escolaridad y discapacidad;
- XI. Asesorar y apoyar a los gobiernos estatal y municipales que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Informar cada cuatro meses al Sistema Estatal de Protección y a su Presidente, sobre sus actividades;
- XIII. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- XIV. Garantizar la participación de los sectores social y privado así como la participación de niñas, niños y adolescentes;
- XV. Articularse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Presidente o el Sistema Estatal de Protección.

Plataforma Programa y Agenda de Mejora Regulatoria

Comisión de Mejora Regulatoria

Programa y Agenda de Mejora Regulatoria

5

Ingresar a: **gob.mx**
viernes, 04 de octubre de 2019

INICIO DE SESIÓN

Dependencia, entidad u órgano	
Selecciona ...	
Contraseña	<input type="password"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Ingresar tu dependencia, entidad u órgano y captura tu contraseña para iniciar sesión

[Cambiar contraseña](#)

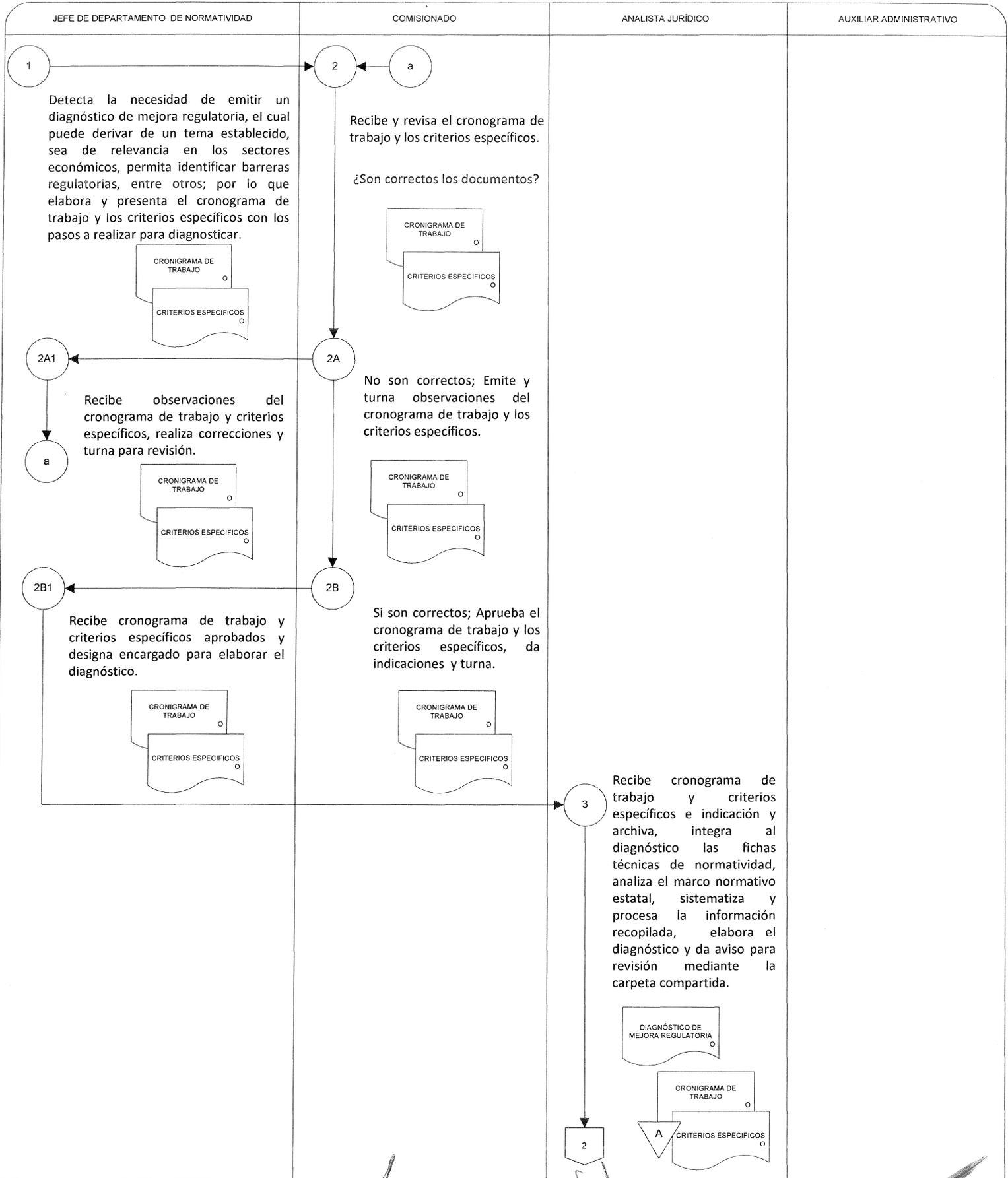


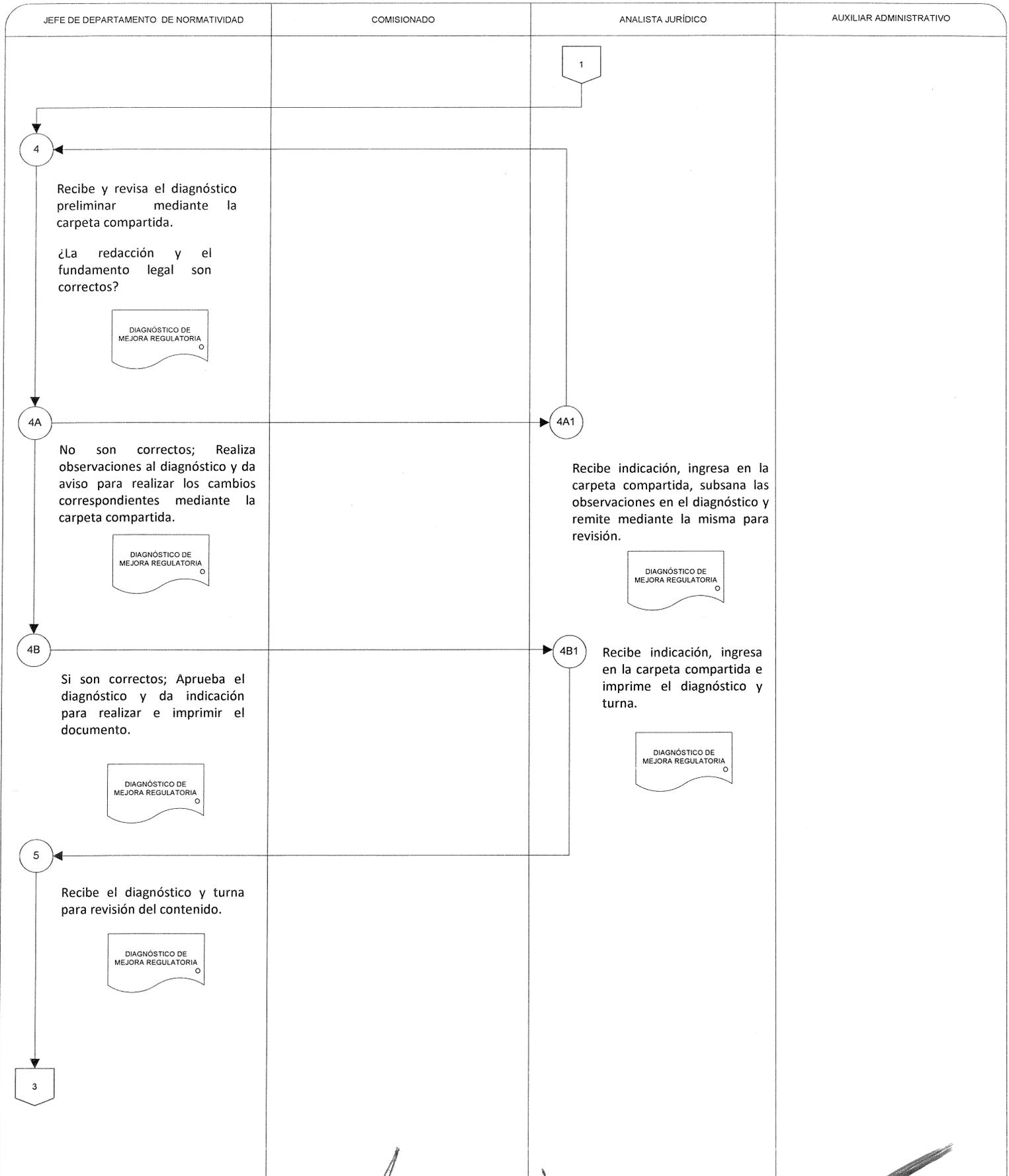
ESTADO LIBRE Y SOBERANO
QUERÉTARO

SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
16 de Septiembre No. 65, Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.
Tel: (442) 224-0986 Marcación Corta. 1350





FECHA DE ELABORACIÓN: 01/05/2019

ELABORÓ:

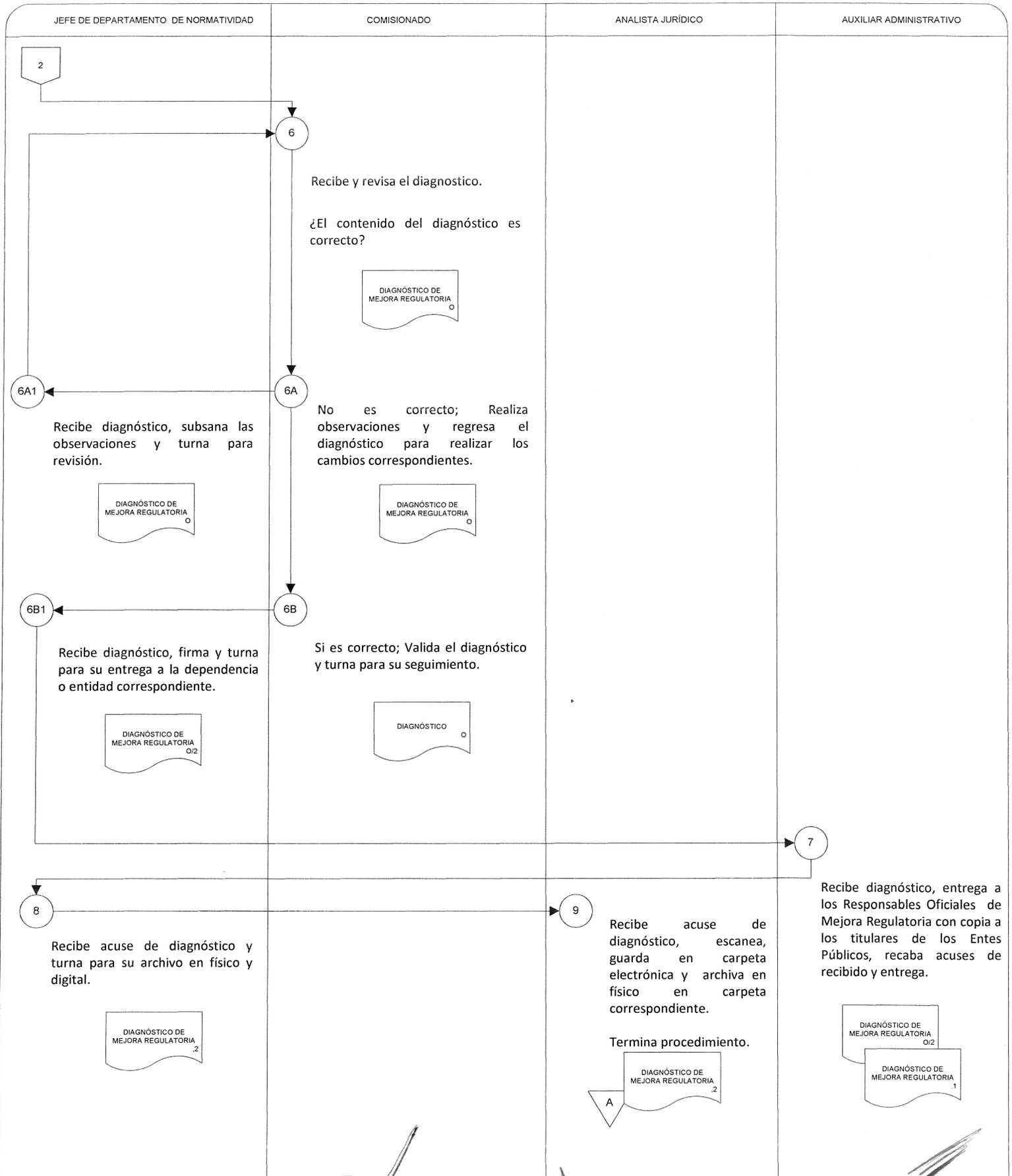
Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández

REVISÓ:

Lic. Alejandra Guevara Romero

Vo. Bo.:

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz





I301P0601.Diagnóstico de Mejora Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
Jefe de Departamento de Normatividad	1	Detecta la necesidad de emitir un diagnóstico de mejora regulatoria, el cual puede derivar de un tema establecido, sea de relevancia en los sectores económicos, permita identificar barreras regulatorias, entre otros; por lo que elabora y presenta el cronograma de trabajo y los criterios específicos con los pasos a realizar para diagnosticar.	
Comisionado	2	Recibe y revisa el cronograma de trabajo y los criterios específicos. ¿Son correctos los documentos?	
Jefe de Departamento de Normatividad	2 A	No son correctos; Emite y turna observaciones del cronograma de trabajo y los criterios específicos.	
	2 A 1	Recibe observaciones del cronograma de trabajo y criterios específicos, realiza correcciones y turna para revisión. Regresa a la actividad 2.	
Comisionado	2 B	Si son correctos; Aprueba el cronograma de trabajo y los criterios específicos, da indicaciones y turna.	
Jefe de Departamento de Normatividad	2 B 1	Recibe cronograma de trabajo y criterios específicos aprobados y designa encargado para elaborar el diagnóstico.	
Analista Jurídico	3	Recibe cronograma de trabajo y criterios específicos e indicación y archiva, integra al diagnóstico las fichas técnicas de normatividad, analiza el marco normativo estatal, sistematiza y procesa la información recopilada, elabora el diagnóstico y da aviso para revisión mediante la carpeta compartida.	
Jefe de Departamento de Normatividad	4	Recibe y revisa el diagnóstico preliminar mediante la carpeta compartida. ¿La redacción y el fundamento legal son correctos?	
	4 A	No son correctos; Realiza observaciones al diagnóstico y da aviso para realizar los cambios correspondientes mediante la carpeta compartida.	
Analista Jurídico	4 A 1	Recibe indicación, ingresa en la carpeta compartida, subsana las observaciones en el diagnóstico y remite mediante la misma para revisión. Regresa a la actividad 4.	
Jefe de Departamento de Normatividad	4 B	Si son correctos; Aprueba el diagnóstico y da indicación para realizar e imprimir el documento.	
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales (Hernández)	REVISÓ: Lic. Alejandra Guevara Romero	Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelshberger Díaz
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019			



Apartado 8.06

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I301MP01

Versión: 01

2 / 2

I301P0601.Diagnóstico de Mejora Regulatoria

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
Analista Jurídico	4 B 1	Recibe indicación, ingresa en la carpeta compartida e imprime el diagnóstico y turna.	
Jefe de Departamento de Normatividad	5	Recibe el diagnóstico y turna para revisión del contenido.	
Comisionado	6	Recibe y revisa el diagnóstico. ¿El contenido del diagnóstico es correcto?	
	6 A	No es correcto; Realiza observaciones y regresa el diagnóstico para realizar los cambios correspondientes.	
Jefe de Departamento de Normatividad	6 A 1	Recibe diagnóstico, subsana las observaciones y turna para revisión. Regresa a la actividad 6.	
Comisionado	6 B	Si es correcto: Valida el diagnóstico y turna para su seguimiento.	
Jefe de Departamento de Normatividad	6 B 1	Recibe diagnóstico, firma y turna para su entrega a la dependencia o entidad correspondiente.	
Auxiliar Administrativo	7	Recibe diagnóstico, entrega a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria con copia a los titulares de los Entes Públicos, recaba acuse de recibido y entrega.	
Jefe de Departamento de Normatividad	8	Recibe acuse de diagnóstico y turna para su archivo en físico y digital.	
Analista Jurídico	9	Recibe acuse de diagnóstico, escanea, guarda en carpeta electrónica y archiva en físico en carpeta correspondiente. Termina procedimiento.	
FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019	ELABORÓ: Ing. Gerardo Reyes Morales Hernández	REVISÓ: Lic. Alejandra Guevara Romero	Vo. Bo. Lic. Dieter Hobelsberger Díaz
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019			



I301P0601. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

Diagnóstico de Mejora Regulatoria.
Criterios específicos (portada).

REGISTROS

Cronograma de trabajo.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

Lic. Alejandra Guevara Romero

Vo. Bo.

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019



Diagnóstico de Mejora Regulatoria

Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro

Oficio No. SC/CMER/ ----/----

No. de control: OCMRXXXX-XX

Santiago de Querétaro, Qro., -- de ----- de ----

Lic. Xxxxx Xxxx Xxxxxx Xxxxx
Subsecretario de Xxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxx Xx Xxxxxxx,
y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.
Secretaría de Xxxxxxxx Xxxxxx
del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 17 fracción I de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, que le otorga la facultad a la Comisión Estatal respecto a la revisión del marco regulatorio estatal y el diagnóstico de su aplicación, es que de conformidad con el artículo 10 fracción II del Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, se emite el siguiente:

DIAGNÓSTICO DE MEJORA REGULATORIA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Índice

	Pág.
Antecedentes	2
Definiciones.....	3
Análisis jurídico del tema	3
Análisis de los Trámites y Servicios.....	6
Conclusiones y recomendaciones con enfoque en la política pública de mejora regulatoria.....	11
Anexo.....	12
Bibliografía	18

Criterios Específicos para la Emisión de Diagnósticos de Mejora Regulatoria



SIMBOLOGÍA



ACTIVIDAD, SE INDICA CON NÚMERO ARÁBIGO.



DIRECCIÓN DEL FLUJO.



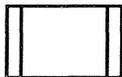
COORDINACIÓN O CONSULTA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS.



FLECHA BIDIRECCIONAL CONTINUA ACTIVIDAD INSTANTANEA ENTRE UNO Y OTRO RESPONSABLE.



CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO IMPRESO O ELECTRONICO.



CUALQUIER TIPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN.



ARCHIVO, SE DISTINGUE CON UNA LITERAL.



CONECTOR ENTRE ACTIVIDADES DE LA MISMA O DIFERENTE PÁGINA, SE DISTINGUE CON UNA LITERAL PARA CADA CONECTOR.



CONECTOR DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO A OTRA PÁGINA, SE DISTINGUE CON UN NÚMERO DIFERENTE CADA CONECTOR.



CONECTOR DE PROCEDIMIENTO, SE DISTINGUE CON UNA LITERAL.

FECHA DE ELABORACIÓN: 1 / 5 / 2019

ELABORÓ:

Ing. Gerardo Reyes Morales
Hernández

REVISÓ:

L. A. E. Gabriela Hernández Farias.

Vo. Bo

Lic. Dieter Hobelsberger Díaz

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 30 / 10 / 2019