

**COLIMA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



SECRETARÍA DE  
FOMENTO ECONÓMICO

# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

2017 -2018

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA  
DEL ESTADO DE COLIMA**

**ADHESIÓN AL ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN Y A LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE COLIMA.**

Tomando en cuenta:

Que el **CONALEP** forma parte de la Administración Pública de conformidad con el artículo 1 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

Que, de conformidad con las atribuciones que la citada ley y el propio reglamento interior contemplan, tiene bajo su responsabilidad 6 trámites y servicios dirigidos a la sociedad y al sector empresarial.

Que dichos trámites, en conjunto con los del resto de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, fueron costeados en el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA), desarrollado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria e implementado en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico, en mayo de 2017.

Que motivado por los resultados del programa SIMPLIFICA, mismos que se hicieron del conocimiento de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; el Gobernador del Estado Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, el pasado 19 de octubre de 2017 firmó el Acuerdo para la Simplificación de Trámites y Servicios de la Administración Pública del Estado de Colima mediante el cual instruye a las dependencias y entidades de la misma a conformar, con la colaboración de la Secretaría de Fomento Económico, un programa de trabajo sobre mejoras jurídicas y/o administrativas necesarias para simplificar los trámites y servicios que fueron costeados a través del SIMPLIFICA. Tal acuerdo se publicó en el periódico Oficial "El Estrado de Colima" el 25 de noviembre del 2017, por lo que entró en vigor el día siguiente, de conformidad con el Artículo PRIMERO transitorio.

Que con el propósito de dar cabal observancia al Acuerdo referido en el párrafo anterior así como a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima, y convencido(a) de los beneficios para el ciudadano y el bienestar social que se generarán, el **CONALEP** integrará y dará cumplimiento a su Programa de Mejora Regulatoria de conformidad con las acciones de simplificación y la agenda regulatoria que se describen en las hojas subsecuentes.

**De conformidad**



**Lic. Roberto Carlos Flores Cortés**  
**Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima**  
**(CONALEP)**



**C.P. Erik Lenin Silva Rodríguez**  
**Enlace de Mejora Regulatoria**

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Titulación

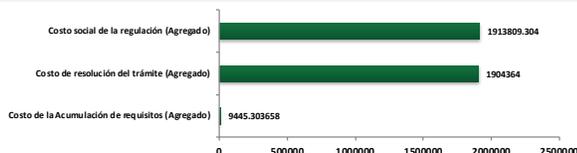
#### Resumen General del trámite

Titulación

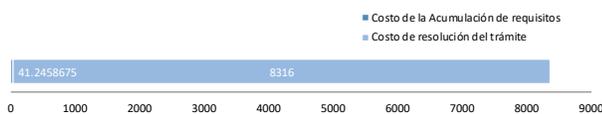
Número de requisitos	4	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	308	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	229	Instrumento	Título
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	14
Pago de derechos por el trámite	Sí	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$9,445.30
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$1,904,364.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$1,913,809.30

#### COSTOS

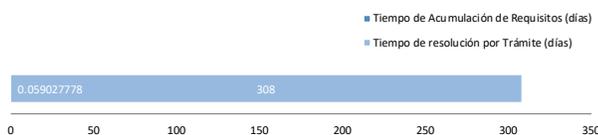
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$9,445.30	0.49%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$1,904,364.00	99.51%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$1,913,809.30	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	0.49%
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	99.51%
Costo social de la regulación	\$8,357.25	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.06	0.02%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	308.00	99.98%
Tiempo Total de la Regulación (días)	308.06	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	\$28.65
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	\$5,751.00
Costo social de la regulación	\$8,357.25	\$5,779.65

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.06	0.04
Tiempo de resolución del trámite (días)	308.00	213.00
Tiempo social de la regulación (días)	308.06	213.04

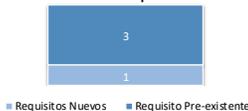
Porcentaje de Reducción 30.84%

Porcentaje de Reducción 30.84%

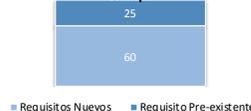
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	60
Requisito Pre-existente	3	25
Total de Requisitos	4	85

#### Número Requisitos



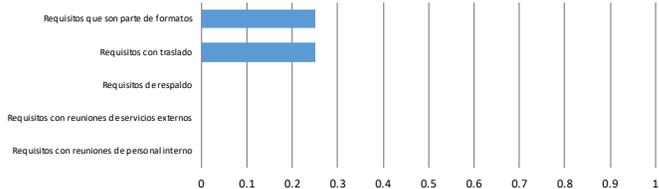
#### Tiempo



Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	60.0
Requisito Pre-existente	8.3



Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existent en Formato	1	5
Total de Requisitos Formato	1	5



Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0%
Requisitos con traslado	1	25%
Requisitos que son parte de formatos	1	25%

Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	4	85
Técnico	0	0
Profesional	0	0



Secretarial  
Técnico  
Profesional

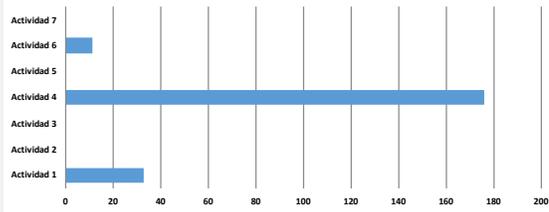
Directivo	0	0
Total	4	85



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 33.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	Actividad 3 0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 176.00
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 11.00
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

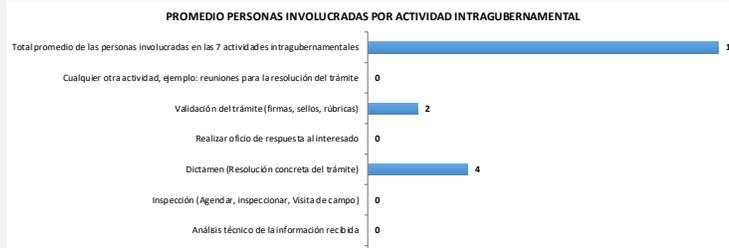
Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	x
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existent, no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existent, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	x
Reducción de servicios externos	
Facilitar las opciones de pagos	x
Ampliación de la vigencia	
Reducir el número de copias solicitadas	x
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	x

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	x
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	x
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	4
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	2



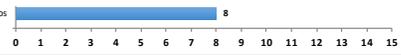
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

14

Revisión de requisitos



<b>Dependencia:</b>		
<b>Homoclave:</b>	EDOCOL-CONALEP-001	<b>Clave del Programa:</b> PMR-CONALEP-0117
<b>Nombre del Trámite o Servicio</b>	Titulación	
<b>Nombre Ciudadano del Trámite</b>	Obtención de Título	

**ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA**

Se va a eliminar	NO	Fecha programada	Fecha Real	Evidencia
Se va a digitalizar	NO	Fecha programada	Fecha Real	Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso	NO	Fecha programada	Fecha Real	Evidencia
----------------------------	----	------------------	------------	-----------

Se va a reducir el plazo	SI	Fecha programada	Fecha Real	Plazo propuesto	Plazo modificado	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	20 días hábiles	20 días hábiles	Fecha de registro en RETyS
				Se logró reducir		
				SI		

<b>Se va a fusionar</b>	Trámites que se fusionan	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
SI	1.- Titulación Campus Tecomán 2.- Titulación Campus Manzanillo	01/03/2018	02/03/2018	Fecha de registro en RETyS

<b>Se van a eliminar requisitos</b>	Requisitos a eliminar	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
SI	1.- Solicitud en Formato DGP/DR-01. 2.- CURP 3.- Copia de la CURP 4.- Acta de Nacimiento 5.- Copia de Acta de Nacimiento	01/03/2018	02/03/2018	Fecha de registro en RETyS

**¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:**

SI	1.-Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato: 1.1 Eliminar de los requisitos lo siguiente 1.- Solicitud en Formato DGP/DR-01. 2.- CURP 3.- Copia de la CURP 4.- Acta de Nacimiento 5.- Copia de Acta de Nacimiento	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	Ficha de registro en RETyS
	2.-Simplificar requisitos que impliquen traslados: Eliminar de los requisitos lo siguiente 1.- Solicitud en Formato DGP/DR-01. 2.- CURP 3.- Copia de la CURP 4.- Acta de Nacimiento 5.- Copia de Acta de Nacimiento	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	Ficha de registro en RETyS
	3.- Reducir el número de copias solicitadas: 3.1 Eliminar de los requisitos lo siguiente Copia de la CURP Copia de Acta de Nacimiento	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	Ficha de registro en RETyS
	4.- Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado: 4.1 Eliminar el formato DGP/DR-01	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	Ficha de registro en RETyS
	5.- Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega 5.1 Elaborar una lista de cotejo 5.2 Cotejar con dicha lista los requisitos al momento que los entrega el egresado	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018	02/03/2018	Ficha de registro en RETyS
	6.- Reducir el tiempo del análisis completo y resolución: 6.1 Separar el proceso de Emisión de Título del la Emisión de Cédula Profesional que esta no dependa del CONALEP, sino de la Dirección General del Profesion	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
		01/03/2018		Ficha de registro en RETyS

Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER

NO	1.-Facilitar las opciones de pagos	1.- Derivado de las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, se creo una cuenta unica concentradora con el banco con quien se tiene el convenio, lo que nos limita a proporcionar otra opciones de pago con otros bancos. Asi como tambien el hecho de que al recibir su Titulo se consideren egresados y se dificultaria mucho realizar el cobro en caso de darses opciones en varios pagos, por eso, se les informa con tiempo
----	------------------------------------	--

Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
---	----	------------------	------------	-----------

Fundamentos Juridicos a Modificar



La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada	Fecha real	Evidencia
---	----	------------------	------------	-----------

Explicar por que no se hará MIR



Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano	SI	% de reducción	8%	Evidencia	cha de registro en RETy
		Para la Dependencia	NO	% de reducción		Evidencia	

RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA



## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

#### Certificación

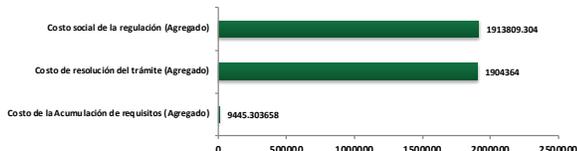
#### Resumen General del trámite

#### Certificación

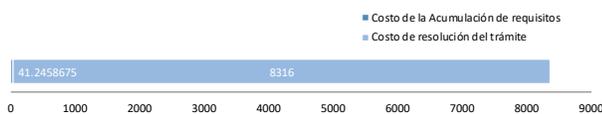
Número de requisitos	0	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	21	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	111	Instrumento	Certificación
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	20
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$0.00
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$62,937.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$62,937.00

#### COSTOS

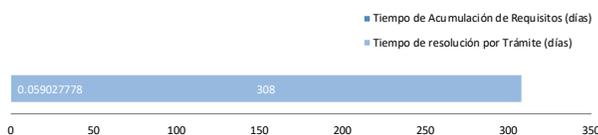
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$62,937.00	100.00%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$62,937.00	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite	\$567.00	100.00%
Costo social de la regulación	\$567.00	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	-	0.00%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	21.00	100.00%
Tiempo Total de la Regulación (días)	21.00	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	\$0.00
Costo de resolución del trámite	\$567.00	\$108.00
Costo social de la regulación	\$567.00	\$108.00

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	-	-
Tiempo de resolución del trámite (días)	21.00	4.00
Tiempo social de la regulación (días)	21.00	-

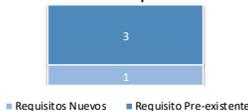
Porcentaje de Reducción: 80.95%

Porcentaje de Reducción: 100.00%

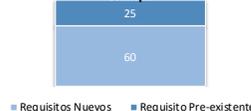
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	0	0
Requisito Pre-existente	0	0
Total de Requisitos	0	0

#### Número Requisitos



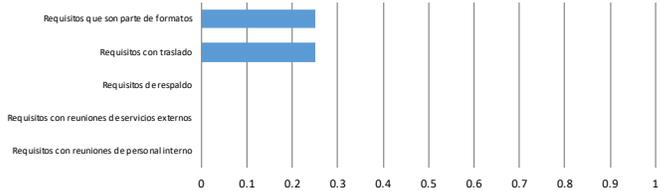
#### Tiempo



Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	0.0
Requisito Pre-existente	0.0



Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existent en Formato	0	0
Total de Requisitos Formato	0	0



Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	#/DIV/0!
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	#/DIV/0!
Requisitos de respaldo	0	#/DIV/0!
Requisitos con traslado	0	#/DIV/0!
Requisitos que son parte de formatos	0	#/DIV/0!

Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	0	0
Técnico	0	0
Profesional	0	0



Secretarial  
Técnico  
Profesional

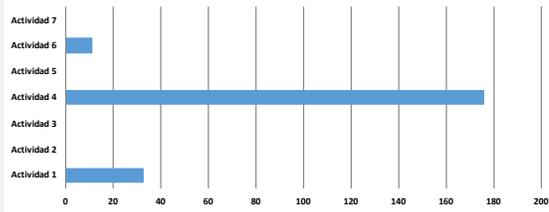
Directivo	0	0
Total	0	0



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	12.00
Análisis técnico de la información recibida	0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	1.50
Oficio de respuesta al interesado	0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	1.50
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

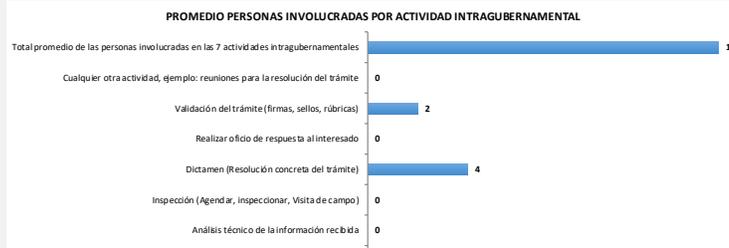
Recomendaciones en la acumulación de requisitos
Manual Informativo por trámite
Lenguaje Ciudadano
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato
Asesoría para el cumplimiento de requisitos
Llenado de formato en línea
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato
Creación de Padrón de Servidores Externos
Reducción de servicios externos
Limitar creación de archivos de respaldo
Compartir información entre dependencias
Simplificar requisitos que impliquen traslados
Reducción de servicios externos
Facilitar las opciones de pagos
Ampliación de la vigencia
Reducir el número de copias solicitadas
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	X
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	9
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	3



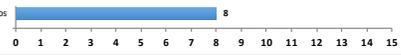
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

20

Revisión de requisitos



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE COLIMA

Homoclave:

EDOCOL-CONALEP-002

Clave del Programa:

PMR-CONALEP-0117

Nombre del Trámite o Servicio

Certificación

Nombre Ciudadano del Trámite

Obtención de Certificado

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar  NO  Fecha programada  Fecha Real  Evidencia

Se va a digitalizar  NO  Fecha programada  Fecha Real  Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

1

Se va a convertir en aviso  NO  Fecha programada  Fecha Real  Evidencia

Se va a reducir el plazo  SI  Fecha programada  Fecha Real  Evidencia

Plazo propuesto  Plazo modificado

Se logró reducir  SI

**Se va a fusionar**  SI  Trámites que se fusionan  
1.- Certificación Plantel Tecomán  
2.- Certificación Plantel Manzanillo

Fecha programada  Fecha real  Evidencia

**Se van a eliminar requisitos**  NO  Requisitos a eliminar

Fecha programada  Fecha real  Evidencia

**¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:**

SI	1 Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	Fecha programada <input type="text" value="01/03/2018"/>	Fecha real <input type="text" value="02/03/2018"/>	Evidencia <input type="text" value="Ficha de registro en RETyS"/>
	2	Fecha programada <input type="text"/>	Fecha real <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
	3	Fecha programada <input type="text"/>	Fecha real <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
	4	Fecha programada <input type="text"/>	Fecha real <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
	5	Fecha programada <input type="text"/>	Fecha real <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>
	6	Fecha programada <input type="text"/>	Fecha real <input type="text"/>	Evidencia <input type="text"/>

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**  SI

SI		
Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Fundamentos Jurídicos a Modificar		
La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Explicar por que no se hará MIR		
Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano <span style="background-color: #c49a3d; text-align: center; padding: 2px;">SI</span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;">10%</span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;">cha de registro en RETy</span>
		Para la Dependencia <span style="background-color: #c49a3d; padding: 2px 20px;"></span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

<b>Lic. Roberto Carlos Flores Cortés</b> Director Estatal del CONALEP y del Plantel 181 Colima
<b>MC. Martín Jesús Robles de Anda</b> Director del Plantel 313 Tecomán
<b>Profr. Heriberto Valencia Leal</b> Director del Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

<b>C.P. Gerardo Rodríguez González</b> Enlace Administrativo de la Dirección Estatal en Servicios Escolares
<b>LTS. Gloria Ángelica Isais Aguilar</b> Jefe de Proyecto de Servicio Escolares Plantel 181 Colima
<b>Lic. Verónica Beatriz Pérez Guzmán</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 313 Tecomán
<b>Lic. Gloria Rocío Navarro Vela</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Titulación

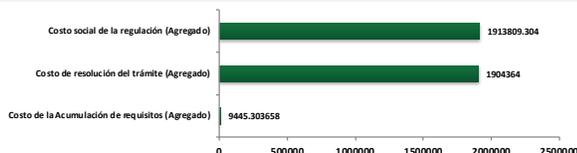
#### Resumen General del trámite

Titulación

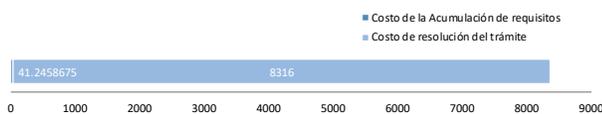
Número de requisitos	4	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	308	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	229	Instrumento	Título
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	14
Pago de derechos por el trámite	Sí	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$9,445.30
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$1,904,364.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$1,913,809.30

#### COSTOS

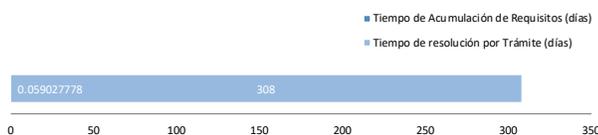
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$9,445.30	0.49%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$1,904,364.00	99.51%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$1,913,809.30	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	0.49%
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	99.51%
Costo social de la regulación	\$8,357.25	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.06	0.02%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	308.00	99.98%
Tiempo Total de la Regulación (días)	308.06	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	\$28.65
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	\$5,751.00
Costo social de la regulación	\$8,357.25	\$5,779.65

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.06	0.04
Tiempo de resolución del trámite (días)	308.00	213.00
Tiempo social de la regulación (días)	308.06	213.04

Porcentaje de Reducción 30.84%

Porcentaje de Reducción 30.84%

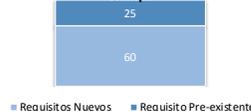
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	60
Requisito Pre-existente	3	25
<b>Total de Requisitos</b>	<b>4</b>	<b>85</b>

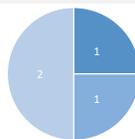
#### Número Requisitos



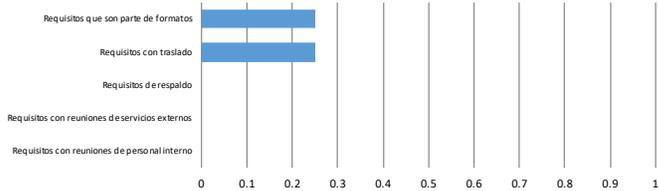
#### Tiempo



Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	60.0
Requisito Pre-existente	8.3



Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	1	5
<b>Total de Requisitos Formato</b>	<b>1</b>	<b>5</b>



Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0%
Requisitos con traslado	1	25%
Requisitos que son parte de formatos	1	25%

Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	4	85
Técnico	0	0
Profesional	0	0



■ Secretarial  
■ Técnico  
■ Profesional

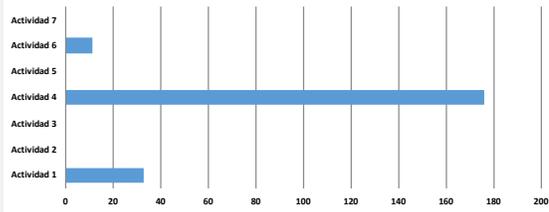
Directivo	0	0
Total	4	85



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 33.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	Actividad 3 0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 176.00
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 11.00
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

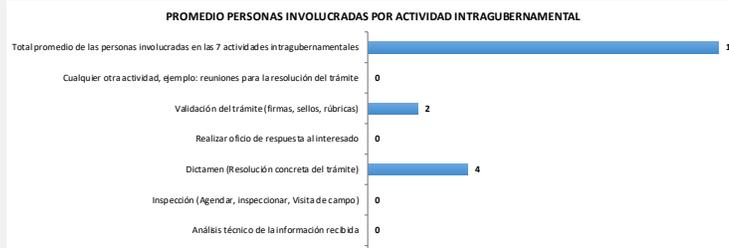
Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	x
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existent, no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existent, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	x
Reducción de servicios externos	
Facilitar las opciones de pagos	x
Ampliación de la vigencia	
Reducir el número de copias solicitadas	x
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	x

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	x
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	x
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	4
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	2



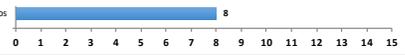
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

14

Revisión de requisitos



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE COLIMA

Homoclave:

EDOCOL-CONALEP-001

Clave del Programa:

PMR-CONALEP-0117

Nombre del Trámite o Servicio

Titulación

Nombre Ciudadano del Trámite

Obtención de Título

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

Se va a digitalizar  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a reducir el plazo  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 **Plazo propuesto**  SI  NO **Plazo modificado** 15 días Evidencia cha de registro en RETy

**Se va a fusionar**  SI  NO **Trámites que se fusionan** 1.- Titulación Campus Colima 2.- Titulación Campus Manzanillo Fecha programada 01/03/2018 Fecha real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

**Se van a eliminar requisitos**  SI  NO **Requisitos a eliminar** Fecha programada Fecha real Evidencia

¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

1		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
2		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
3		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
4		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
5		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
6		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			

Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER

SI  NO

SI				
Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada <input style="width: 80px;" type="text"/>	Fecha real <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
Fundamentos Jurídicos a Modificar				
La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada <input style="width: 80px;" type="text"/>	Fecha real <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
Explicar por que no se hará MIR				
Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano <input style="width: 80px;" type="text"/>	% de reducción <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
		Para la Dependencia <input style="width: 80px;" type="text"/>	% de reducción <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

<b>Lic. Roberto Carlos Flores Cortés</b> Director Estatal del CONALEP y del Plantel 181 Colima
<b>MC. Martín Jesús Robles de Anda</b> Director del Plantel 313 Tecomán
<b>Profr. Heriberto Valencia Leal</b> Director del Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

<b>C.P. Gerardo Rodríguez González</b> Enlace Administrativo de la Dirección Estatal en Servicios Escolares
<b>LTS. Gloria Ángelica Isais Aguilar</b> Jefe de Proyecto de Servicio Escolares Plantel 181 Colima
<b>Lic. Verónica Beatriz Pérez Guzmán</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 313 Tecomán
<b>Lic. Gloria Rocío Navarro Vela</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

#### Certificación

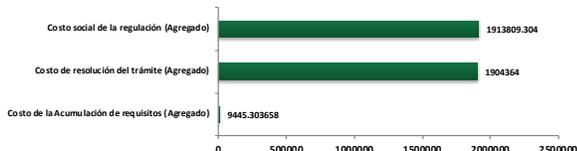
#### Resumen General del trámite

#### Certificación

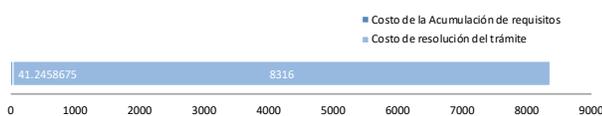
Número de requisitos	0	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	21	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	111	Instrumento	Certificación
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	20
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$0.00
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$62,937.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$62,937.00

#### COSTOS

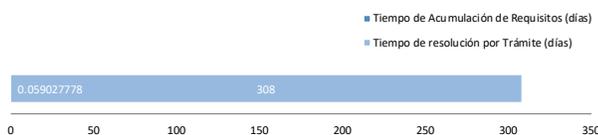
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$62,937.00	100.00%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$62,937.00	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite	\$567.00	100.00%
Costo social de la regulación	\$567.00	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	-	0.00%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	21.00	100.00%
Tiempo Total de la Regulación (días)	21.00	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	\$0.00
Costo de resolución del trámite	\$567.00	\$108.00
Costo social de la regulación	\$567.00	\$108.00

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	-	-
Tiempo de resolución del trámite (días)	21.00	4.00
Tiempo social de la regulación (días)	21.00	-

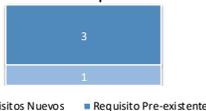
Porcentaje de Reducción: 80.95%

Porcentaje de Reducción: 100.00%

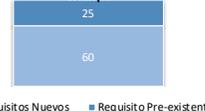
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	0	0
Requisito Pre-existente	0	0
Total de Requisitos	0	0

#### Número Requisitos



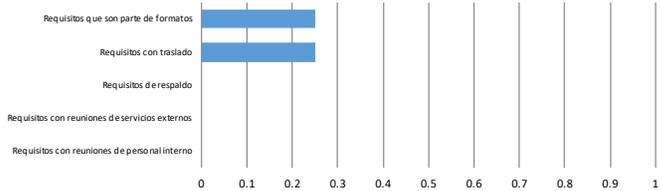
#### Tiempo



Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	0.0
Requisito Pre-existente	0.0



Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existent en Formato	0	0
Total de Requisitos Formato	0	0



Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	#/DIV/0!
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	#/DIV/0!
Requisitos de respaldo	0	#/DIV/0!
Requisitos con traslado	0	#/DIV/0!
Requisitos que son parte de formatos	0	#/DIV/0!

Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	0	0
Técnico	0	0
Profesional	0	0



Secretarial  
Técnico  
Profesional

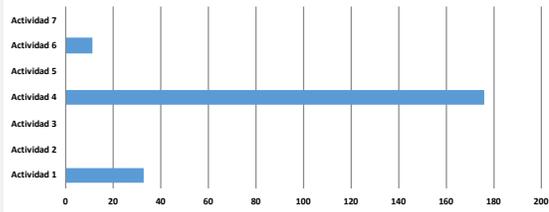
Directivo	0	0
Total	0	0



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	12.00
Análisis técnico de la información recibida	0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	1.50
Oficio de respuesta al interesado	0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	1.50
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

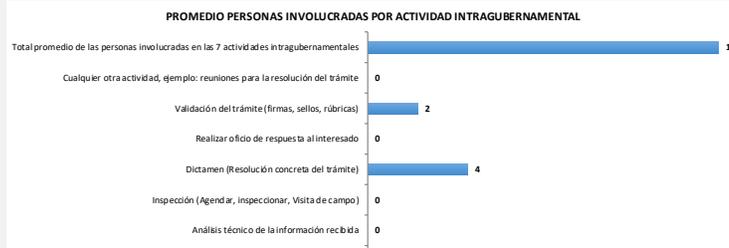
Recomendaciones en la acumulación de requisitos
Manual Informativo por trámite
Lenguaje Ciudadano
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato
Asesoría para el cumplimiento de requisitos
Llenado de formato en línea
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato
Creación de Padrón de Servidores Externos
Reducción de servicios externos
Limitar creación de archivos de respaldo
Compartir información entre dependencias
Simplificar requisitos que impliquen traslados
Reducción de servicios externos
Facilitar las opciones de pagos
Ampliación de la vigencia
Reducir el número de copias solicitadas
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	X
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	9
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	3



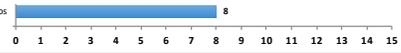
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

20

Revisión de requisitos



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE COLIMA

Homoclave:

EDOCOL-CONALEP-001

Clave del Programa:

PMR-CONALEP-0117

Nombre del Trámite o Servicio

Certificación

Nombre Ciudadano del Trámite

Obtención de Certificado

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

Se va a digitalizar  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a reducir el plazo  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 **Plazo propuesto**  SI  NO **Plazo modificado** 15 días Evidencia cha de registro en RETy

**Se va a fusionar**  SI  NO **Trámites que se fusionan** 1.- Certificación Plantel Colima 2.- Certificación Plantel Manzanillo Fecha programada 01/03/2018 Fecha real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

**Se van a eliminar requisitos**  SI  NO **Requisitos a eliminar** Fecha programada Fecha real Evidencia

**¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:**

1		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
2		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
3		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
4		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
5		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
6		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**  SI  NO

SI				
Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada <input style="width: 80px;" type="text"/>	Fecha real <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
Fundamentos Jurídicos a Modificar				
La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada <input style="width: 80px;" type="text"/>	Fecha real <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
Explicar por que no se hará MIR				
Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano <input style="width: 80px;" type="text"/>	% de reducción <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>
		Para la Dependencia <input style="width: 80px;" type="text"/>	% de reducción <input style="width: 60px;" type="text"/>	Evidencia <input style="width: 60px;" type="text"/>

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

<b>Lic. Roberto Carlos Flores Cortés</b> Director Estatal del CONALEP y del Plantel 181 Colima
<b>MC. Martín Jesús Robles de Anda</b> Director del Plantel 313 Tecomán
<b>Profr. Heriberto Valencia Leal</b> Director del Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

<b>C.P. Gerardo Rodríguez González</b> Enlace Administrativo de la Dirección Estatal en Servicios Escolares
<b>LTS. Gloria Ángelica Isais Aguilar</b> Jefe de Proyecto de Servicio Escolares Plantel 181 Colima
<b>Lic. Verónica Beatriz Pérez Guzmán</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 313 Tecomán
<b>Lic. Gloria Rocío Navarro Vela</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Titulación

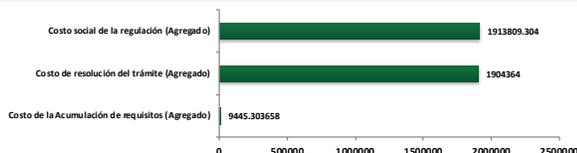
#### Resumen General del trámite

Titulación

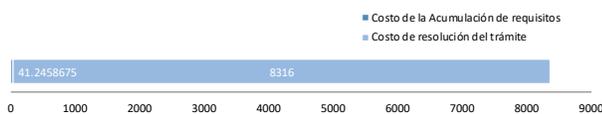
Número de requisitos	4	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	308	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	229	Instrumento	Título
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	14
Pago de derechos por el trámite	Sí	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$9,445.30
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$1,904,364.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$1,913,809.30

#### COSTOS

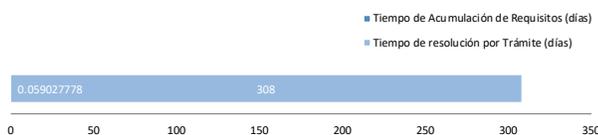
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$9,445.30	0.49%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$1,904,364.00	99.51%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$1,913,809.30	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	0.49%
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	99.51%
Costo social de la regulación	\$8,357.25	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.06	0.02%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	308.00	99.98%
Tiempo Total de la Regulación (días)	308.06	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$41.25	\$28.65
Costo de resolución del trámite	\$8,316.00	\$5,751.00
Costo social de la regulación	\$8,357.25	\$5,779.65

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.06	0.04
Tiempo de resolución del trámite (días)	308.00	213.00
Tiempo social de la regulación (días)	308.06	213.04

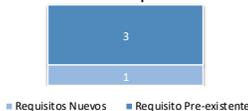
Porcentaje de Reducción 30.84%

Porcentaje de Reducción 30.84%

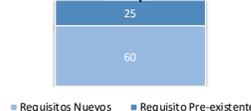
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	60
Requisito Pre-existente	3	25
Total de Requisitos	4	85

#### Número Requisitos



#### Tiempo



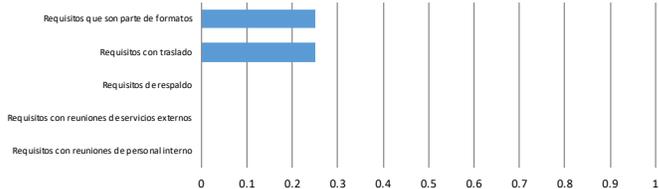
Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	60.0
Requisito Pre-existente	8.3



- Nuevos de formato
- Pre-existentes de formato
- Nuevos sin formato
- Pre-existentes sin formato

Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	1	5
Total de Requisitos Formato	1	5

Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0%
Requisitos con traslado	1	25%
Requisitos que son parte de formatos	1	25%



Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	4	85
Técnico	0	0
Profesional	0	0



- Secretarial
- Técnico
- Profesional

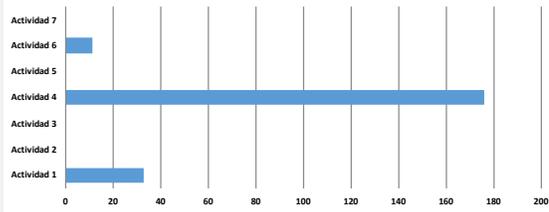
Directivo	0	0
Total	4	85



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 33.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	Actividad 3 0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 176.00
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 11.00
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

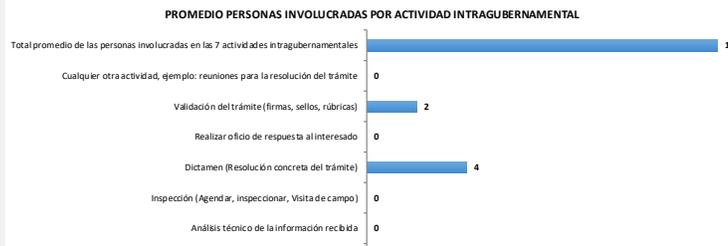
Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	x
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	x
Reducción de servicios externos	
Facilitar las opciones de pagos	x
Ampliación de la vigencia	
Reducir el número de copias solicitadas	x
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	x

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	x
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	x
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	4
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	2



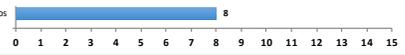
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

14

Revisión de requisitos



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE COLIMA

Homoclave:

EDOCOL-CONALEP-001

Clave del Programa:

PMR-CONALEP-0117

Nombre del Trámite o Servicio

Titulación

Nombre Ciudadano del Trámite

Obtención de Título

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

Se va a digitalizar  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a reducir el plazo  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 **Plazo propuesto**  SI  NO **Plazo modificado** 15 días Evidencia cha de registro en RETy

**Se va a fusionar**  SI  NO Trámites que se fusionan  
1.- Titulación Campus Colima  
2.- Titulación Campus Tecomán

Fecha programada Fecha real Evidencia

**Se van a eliminar requisitos** Requisitos a eliminar

Fecha programada Fecha real Evidencia

¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

SI	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	

Fecha programada	Fecha real	Evidencia
Fecha programada	Fecha real	Evidencia
Fecha programada	Fecha real	Evidencia
Fecha programada	Fecha real	Evidencia
Fecha programada	Fecha real	Evidencia
Fecha programada	Fecha real	Evidencia

Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER

SI		
Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Fundamentos Jurídicos a Modificar		
La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Explicar por que no se hará MIR		
Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano <span style="background-color: #c49a3b; color: white; padding: 2px;">SI</span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; color: white; padding: 2px;">8%</span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> cha de registro en RETy
		Para la Dependencia <span style="background-color: #c49a3b; padding: 2px 20px;"></span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

<b>Lic. Roberto Carlos Flores Cortés</b> Director Estatal del CONALEP y del Plantel 181 Colima
<b>MC. Martín Jesús Robles de Anda</b> Director del Plantel 313 Tecomán
<b>Profr. Heriberto Valencia Leal</b> Director del Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

<b>C.P. Gerardo Rodríguez González</b> Enlace Administrativo de la Dirección Estatal en Servicios Escolares
<b>LTS. Gloria Ángelica Isais Aguilar</b> Jefe de Proyecto de Servicio Escolares Plantel 181 Colima
<b>Lic. Verónica Beatriz Pérez Guzmán</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 313 Tecomán
<b>Lic. Gloria Rocío Navarro Vela</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

### Datos generales de la Dependencia (seleccionar)

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima

#### Trámite de la Dependencia (seleccionar)

#### Certificación

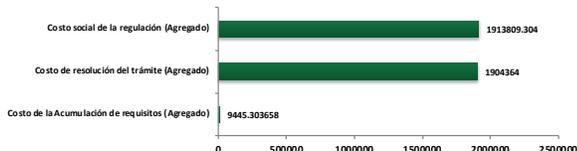
#### Resumen General del trámite

#### Certificación

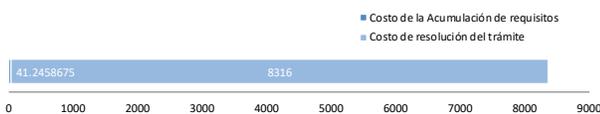
Número de requisitos	0	Solicitud	Trámite
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	21	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	111	Instrumento	Certificación
Eta pa	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	20
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	No
Tiene Formato único		Costo Total de acumulación de requisitos	\$0.00
Forma de realización del pago		Costo Total de resolución de dependencia	\$62,937.00
Fundamento jurídico del trámite		Costo Social	\$62,937.00

#### COSTOS

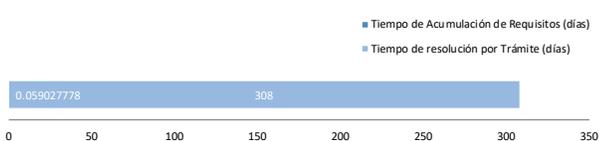
Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$62,937.00	100.00%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$62,937.00	



Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	0.00%
Costo de resolución del trámite	\$567.00	100.00%
Costo social de la regulación	\$567.00	



Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	-	0.00%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	21.00	100.00%
Tiempo Total de la Regulación (días)	21.00	



Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$0.00	\$0.00
Costo de resolución del trámite	\$567.00	\$108.00
Costo social de la regulación	\$567.00	\$108.00

Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	-	-
Tiempo de resolución del trámite (días)	21.00	4.00
Tiempo social de la regulación (días)	21.00	-

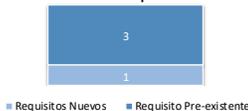
Porcentaje de Reducción: 80.95%

Porcentaje de Reducción: 100.00%

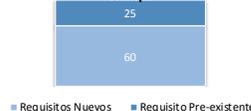
#### ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	0	0
Requisito Pre-existente	0	0
Total de Requisitos	0	0

#### Número Requisitos



#### Tiempo



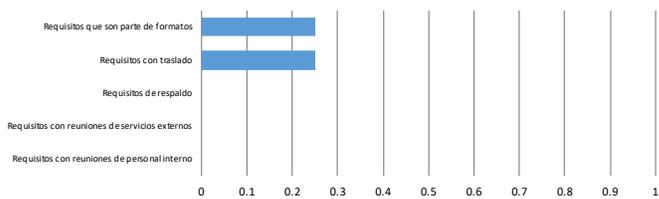
Promedio de requisitos unitario	Minutos promedio
Requisito Nuevos	0.0
Requisito Pre-existente	0.0



Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existent en Formato	0	0
Total de Requisitos Formato	0	0

■ Nuevos de formato  
■ Pre-existent de formato  
■ Nuevos sin formato  
■ Pre-existent sin formato

Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	#/DIV/0!
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	#/DIV/0!
Requisitos de respaldo	0	#/DIV/0!
Requisitos con traslado	0	#/DIV/0!
Requisitos que son parte de formatos	0	#/DIV/0!



Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	0	0
Técnico	0	0
Profesional	0	0



■ Secretarial  
■ Técnico  
■ Profesional

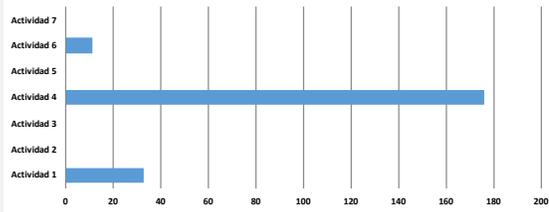
Directivo	0	0
Total	0	0



Directivo

### Actividades Intragubernamentales

Actividades intragubernamental		Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1	12.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2	0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	Actividad 3	0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4	1.50
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5	0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6	1.50
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7	0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

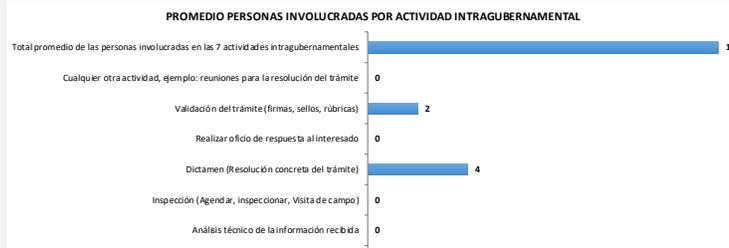
Recomendaciones en la acumulación de requisitos
Manual Informativo por trámite
Lenguaje Ciudadano
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos Pre-existent, no pertenecientes al formato
Asesoría para el cumplimiento de requisitos
Llenado de formato en línea
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato
Simplificación de requisitos pre-existent; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Eliminación de requisitos pre-existent; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existent, pertenecientes al formato
Creación de Padrón de Servidores Externos
Reducción de servicios externos
Limitar creación de archivos de respaldo
Compartir información entre dependencias
Simplificar requisitos que impliquen traslados
Reducción de servicios externos
Facilitar las opciones de pagos
Ampliación de la vigencia
Reducir el número de copias solicitadas
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	X
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;

### Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	8
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	9
Realizar oficio de respuesta al interesado	0
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	3



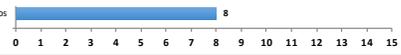
Cualquier otra actividad, ejemplo:  
reuniones para la resolución del trámite

0

Total promedio de las personas  
involucradas en las 7 actividades  
intragubernamentales

20

Revisión de requisitos



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Dependencia:

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE COLIMA

Homoclave:

EDOCOL-CONALEP-001

Clave del Programa:

PMR-CONALEP-0117

Nombre del Trámite o Servicio

Titulación

Nombre Ciudadano del Trámite

Obtención de Título

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

Se va a digitalizar  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso  SI  NO Fecha programada Fecha Real Evidencia

Se va a reducir el plazo  SI  NO Fecha programada 01/03/2018 Fecha Real 02/03/2018 **Plazo propuesto**  SI  NO **Plazo modificado** 15 días Evidencia cha de registro en RETy

**Se va a fusionar**  SI  NO **Trámites que se fusionan** 1.- Certificación Plantel Colima 2.- Certificación Plantel Tecomán Fecha programada 01/03/2018 Fecha real 02/03/2018 Evidencia cha de registro en RETy

**Se van a eliminar requisitos**  SI  NO **Requisitos a eliminar** Fecha programada Fecha real Evidencia

**¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:**

1		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
2		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
3		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
4		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
5		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			
6		Fecha programada		Evidencia	
		Fecha real			

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**  SI  NO

SI		
Se van a modificar su fundamento jurídico	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Fundamentos Jurídicos a Modificar		
La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)	NO	Fecha programada <span style="background-color: #add8e6; padding: 2px 20px;"></span> Fecha real <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>
Explicar por que no se hará MIR		
Los cambios anteriores reducen el costo	SI	Para el Ciudadano <span style="background-color: #c49a3b; color: white; padding: 2px;">SI</span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;">10%</span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;">cha de registro en RETy</span>
		Para la Dependencia <span style="background-color: #c49a3b; padding: 2px 20px;"></span> % de reducción <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span> Evidencia <span style="background-color: #00b050; padding: 2px 20px;"></span>

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

<b>Lic. Roberto Carlos Flores Cortés</b> Director Estatal del CONALEP y del Plantel 181 Colima
<b>MC. Martín Jesús Robles de Anda</b> Director del Plantel 313 Tecomán
<b>Profr. Heriberto Valencia Leal</b> Director del Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

<b>C.P. Gerardo Rodríguez González</b> Enlace Administrativo de la Dirección Estatal en Servicios Escolares
<b>LTS. Gloria Ángelica Isais Aguilar</b> Jefe de Proyecto de Servicio Escolares Plantel 181 Colima
<b>Lic. Verónica Beatriz Pérez Guzmán</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 313 Tecomán
<b>Lic. Gloria Rocío Navarro Vela</b> Jefe de Proyecto de Servicios Escolares Plantel 061 "Profr. Gustavo Alberto Vázquez Montes"

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**  
**AGENDA DE PLANEACIÓN REGULATORIA**

Dependencia: [Redacted]

Clave de la Regulación: [Redacted] Clave del Programa: PMR-CONALEP-0117

Nombre de la Regulación: [Redacted]

Tipo de Ordenamiento: [Redacted] Naturaleza: [Redacted]

Objetivo de la Naturaleza: [Redacted]

Otras Regulaciones a las que impacta: [Redacted]

Regulaciones o artículos factibles a eliminar o derogar o abrogar: [Redacted]

Tipo de Mejora

Costo Económico

Beneficio Económico

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Sector Económico

Costo Social

Beneficio Social

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Fecha de emisión:

[Redacted]

Fecha de implementación:

[Redacted]

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

[Redacted]

Nombre del Responsable de la Unidad Administrativa del Trámite o Servicio  
Nombre del cargo

Nombre del Responsable del Área Jurídica  
Nombre del cargo

# INSTRUCTIVO

## PORTADA

Únicamente debe especificarse el Nombre de la Dependencia u Organismo Descentralizado al que hace referencia el Programa de Mejora Regulatoria

## ADHESIÓN AL ACUERDO Y A LA LEY DE MEJORA REGULATORIA

Indicar los nombres del Titular y del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia o entidad.

## FICHA SIMPLIFICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Incorporar la información faltante en los espacios señalados con amarillo del apartado de Resumen General, correspondientes a la información de si tiene Formato Único, forma de realizar el pago y el fundamento jurídico del mismo.

## PMR TRÁMITE O SERVICIO

1. En cada celda se indica la información que deberá contestar.
2. En la etapa de planeación no se llenarán las celdas VERDES que hacen referencia a fechas de aplicación y evidencias, ya que éstas están destinadas a llenarse una vez ejecutada la acción y dentro de los reportes periódicos de avance del Programa de Mejora Regulatoria.
3. Es importante señalar que **Deberá llenarse una "pestaña" de PMR de Trámites y Servicios, por cada uno de los que ofrece la Dependencia o Entidad y que será sometido a mejora.**

## AGENDA DE PLANEACIÓN REGULATORIA

1. En cada celda se indica la información que deberá contestar.
2. En la etapa de planeación no se llenarán las celdas VERDES que hacen referencia a fechas de emisión y de implementación, así como a costos que se obtendrán de la implementación de la MIR, (en caso de tener un estimado se podrá agregar como dato preliminar) ya que éstas están destinadas a llenarse una vez ejecutada la acción y dentro de los reportes periódicos de avance del Programa de Mejora Regulatoria.
3. **Deberá llenarse una "pestaña" de Agenda de Planeación Regulatoria, por cada una de las regulaciones que vayan a emitirse, modificarse, simplicarse o eliminarse.**

## DUDAS Y ASESORAMIENTO

**Lic. Angélica María Aguilar Arias**  
Directora de Competitividad y Mejora Regulatoria

**C.P. Alejandra Rubí Prado Pérez**  
Coordinadora de Competitividad

**Ing. Juan José Pérez Salazar**  
Jefe de Estudios y Diagnósticos

Secretaría de Fomento Económico, Dirección de Competitividad y Mejora Regulatoria  
Av. 3er. Anillo Periférico S/N, Col. El Diezmo, Colima, Colima. Teléfono 31 62 000, Ext. 2501.