



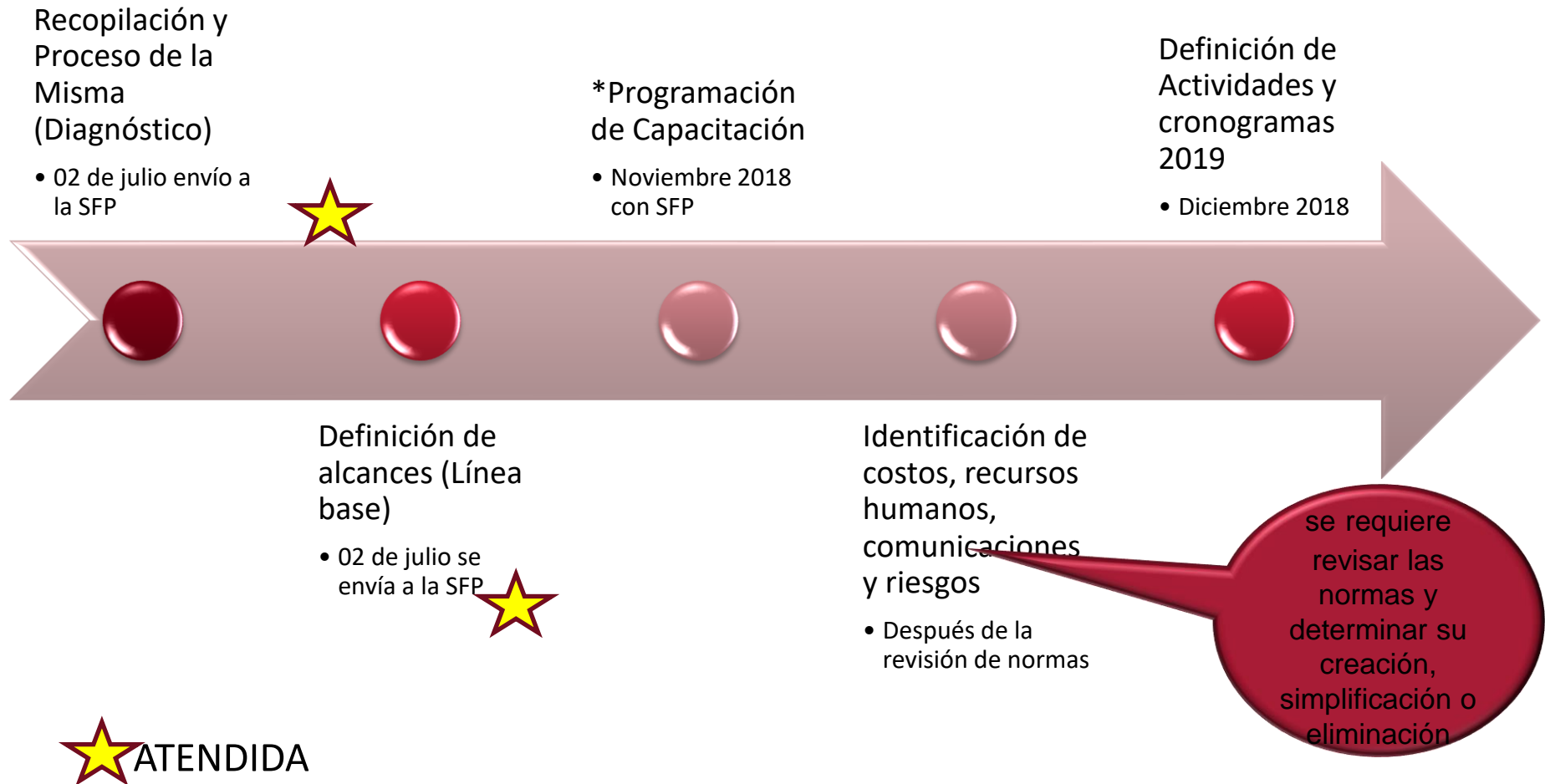
SINALOA
SECRETARÍA
DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE
CUENTAS

PLAN ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA Y REGULATORIA
AVANCES

JUNIO 2018

- ❖ Programa de Trabajo Planeación 2018-2019
 - ❖ Programa de Trabajo Ejecución 2018-2019
 - ❖ Línea de Tiempo de los trabajos del P.E.S.A.R.
 - ❖ Avance de cumplimiento del Anexo de Ejecución del Convenio de Colaboración
 - ❖ Conclusión
-

PROGRAMA DE TRABAJO PLANEACIÓN 2018-2021



* Se pueden programar más capacitaciones por parte de la DEC, para mantener actualizados a los Enlaces

PROGRAMA DE TRABAJO EJECUCIÓN 2018-2021

Definición y registro de inventarios de instituciones, enlaces, emisores con atribuciones, normas internas)

- Agosto 2018

Elaboración de sistema electrónico para gestionar y difundir la regulación interna

- Registro en SANI

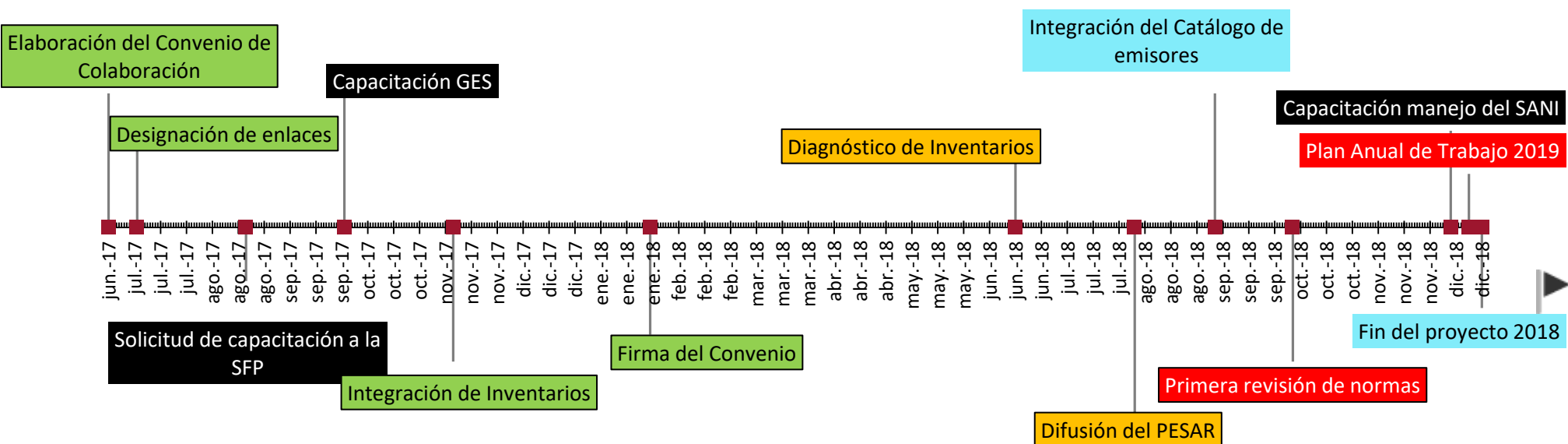
Elaboración del Plan Estatal de Simplificación Administrativa y Regulatoria

- Julio se envía a la SFP para sus comentarios

Elaboración e implementación de un Programa Anual de revisión de Normatividad Interna Vigente

- Diciembre 2018

Línea de Tiempo de los Trabajos del P.E.S.A.R



Fecha	Hito	Asignado a
30/06/2017	Comienzo del proyecto	
11/07/2017	Elaboración del Convenio de Colaboración	STRC
22/08/2017	Designación de enlaces	STRC
29/09/2017	Solicitud de capacitación a la SFP	SFP
10/11/2017	Capacitación GES	STRC/SFP
12/05/2017	Integración de Inventarios	STRC
25/01/2018	Firma del Convenio	STRC/SFP
15/06/2018	Diagnóstico de Inventarios	STRC
31/07/2018	Difusión del PESAR	STRC
31/08/2018	Integración del Catálogo de emisores	STRC
30/09/2018	Primera revisión de normas	STRC
30/11/2018	Capacitación manejo del SANI	SFP
07/12/2018	Plan Anual de Trabajo 2019	STRC/ENLACES
12/12/2018	Fin del proyecto 2018	

- Atendido
- Próximo a vencer
- Ruta Crítica
- Con participación de la SFP
- En tiempo

Avances de cumplimiento al Anexo de Ejecución del Convenio de Colaboración

#	Descripción	Actividad realizada	Avance porcentual estimado
1	a) Orientar a "EL PODER EJECUTIVO", los requerimientos mínimos recomendables para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.	Se remitió por correo electrónico y se ha comentado en diversas reuniones y en las capacitaciones realizadas en el Estado.	100%
2	b) Capacitar, asesorar y/o apoyar a "EL PODER EJECUTIVO" para: <ul style="list-style-type: none"> • La instrumentación de la política de simplificación regulatoria interna en el Estado. • La instrumentación de un sistema electrónico para el registro y difusión de sus normas internas. • La elaboración y aplicación de una metodología para mejorar el marco normativo interno. 	la instrumentación de la política, se ha comentado en diversas reuniones y en las capacitaciones realizadas en el Estado.	15%
3	c) Proporcionar a "EL PODER EJECUTIVO" capacitación en materia de simplificación regulatoria para: <ul style="list-style-type: none"> • Titulares de las dependencias y entidades estatales. • Servidores públicos designados para implementar la Simplificación Regulatoria dentro de sus dependencias o entidades 	Se realizaron dos acciones de capacitación para titulares de dependencias y entidades estatales.	50%
4	d) Designar a las personas servidoras públicas que brindarán asesoría en materia de mejora regulatoria interna a "EL PODER EJECUTIVO", a efecto de desarrollar los procesos y acciones que involucran la implementación de la misma.	Se designó a la Directora y Subdirectora de Modelos de Planeación Estratégica Institucional	100%
5	e) Asesorar a "EL PODER EJECUTIVO" para la elaboración del Plan Estatal de Simplificación Administrativa y Regulatoria (P.E.S.A.R), en lo correspondiente a la normatividad interna.	El P.E.S.A.R se encuentra en etapa de elaboración el cual será enviado a la SFP en el mes de julio para su revisión y comentarios	90%
1	c) Presentar a "LA SECRETARÍA" a través del enlace designado en la Cláusula TERCERA, informes semestrales de la operación y seguimiento de las acciones establecidas en el presente o que se deriven del mismo, en los términos y formatos que de común acuerdo se determinen por "LAS PARTES".	Se elaboró el diagnóstico de este semestre, el cual será enviado a la SFP en la primera semana de julio	90%

Trabajos realizados para dar cumplimiento al Anexo

Para dar cumplimiento al informe semestral y al anexo de ejecución se realizaron los siguientes trabajos.

- Identificar el universo del total de las normas internas administrativas y sustantivas clasificadas por Institución de Gobierno del Estado de Sinaloa.
- Clasificación de las normas internas de las Instituciones por tipo de norma.
- Total de normas internas estatales (Línea Base).
- Prospectiva de normas internas que se encuentran en proceso de formalización (Línea base prospectiva).

Con este análisis se da cumplimiento a los siguientes puntos del Anexo Ejecución del Convenio celebrado entre el Gobierno del Estado de Sinaloa y la Secretaría de la Función Pública.

Planeación:

- I. Recopilación de información y proceso de la misma.
- II. Definición de alcances.

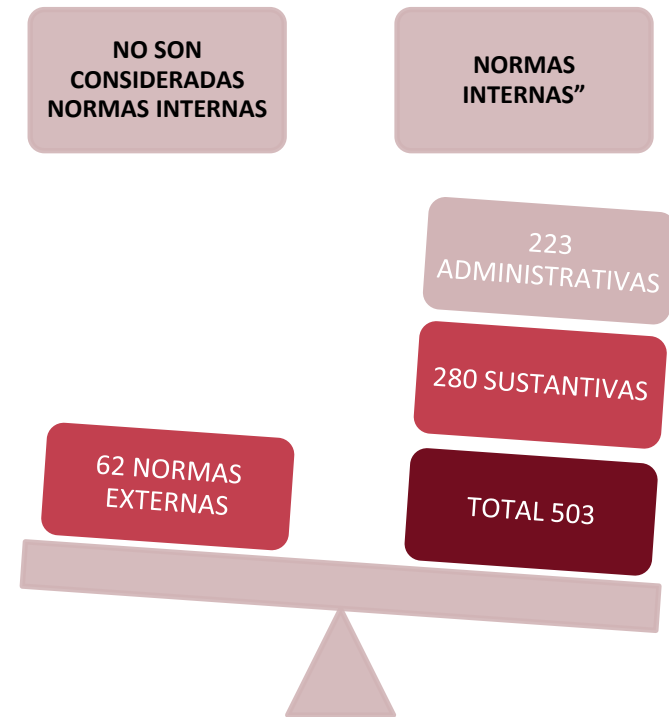
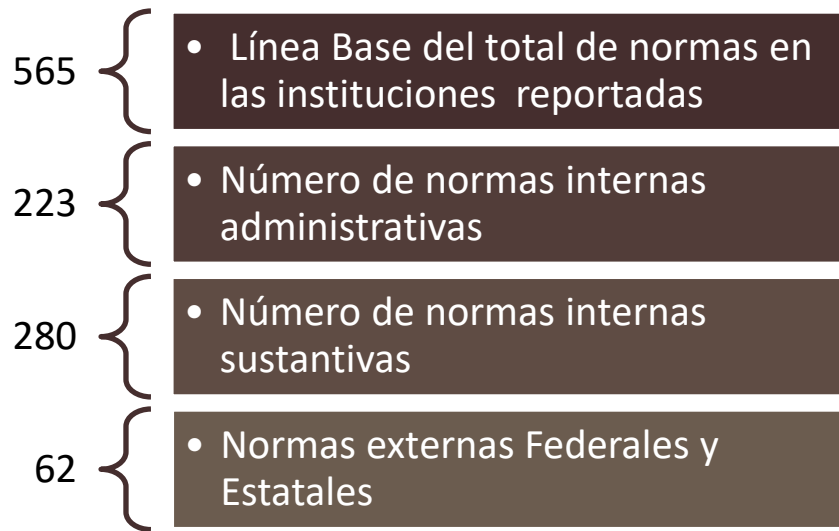
Ejecución:

- I. Definición y registro de inventarios de instituciones, enlaces, emisores con atribuciones, normas internas.
-

Identificación de las Normas Internas Administrativas y Sustantivas

Del universo de normas que remitieron las instituciones es de un total de 565 normas internas, que se encuentran vigentes.

Al revisar los inventarios de normas internas de las instituciones se desprende lo siguiente:

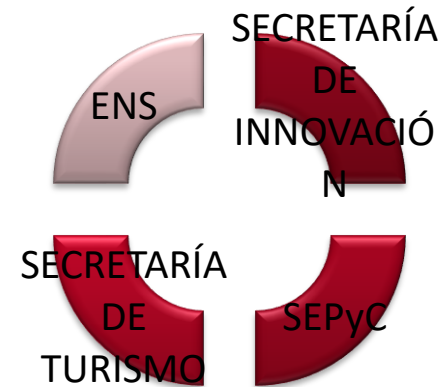


Identificación de las Normas Internas Administrativas y Sustantivas

De una segunda revisión de los inventarios de normas, para la elaboración de la línea base se desprende lo siguiente

TOTAL DE LÍNEA BASE PROSPECTIVA: **458 NO CUENTAN CON NINGUNA NORMA**

NIAS VIGENTES	140
NIS VIGENTES	269
NIAS EN PROCESO	13
NIS EN PROCESO	36



Instituciones que no cuentan con ninguna norma autorizada:

- Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México
- Universidad Politécnica del Valle del Évora

Conclusión

- Las dependencias, entidades y organismos públicos descentralizados tienen la obligación de expedir los manuales necesarios para su organización, funcionamiento interior y servicios al público.
 - Estos manuales deberán mantenerse actualizados y deberán ser publicados en el órgano oficial del Gobierno del Estado, como lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
 - Las Normas Internas deben proporcionar a los servidores públicos y a los ciudadanos información clara y entendible que fomente la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de la gestión.
 - Se recomienda que a través de la STRC se verifiquen que las normas internas registradas en la Línea Base, cumplan los aspectos inherentes a la calidad regulatoria.
 - En algunos casos se advirtió una indebida clasificación en el tipo de norma interna - Normas Internas Administrativas y Normas Internas Sustantivas-, así como en el número total de normas.
-

Conclusión

- Se recomienda que para la correcta identificación del inventario de normas internas por parte de las Instituciones que proporcionaron los listados de normas que conforman la Línea Base y de las normas creadas pero que no han sido autorizadas por la autoridad competente.
 - Deberán señalar el nombre de las normas vigentes a 2018 y que den cumplimiento a un mandato federal o estatal, con el propósito de corroborar que coincidan con los documentos y procedimientos que dan cumplimiento a las metas y objetivos de la institución.
 - Deberán verificar que las normas internas comprometidas por las instituciones en su Línea Base sean las reportadas para la elaboración del plan de trabajo de normas internas a crear, actualizar o eliminar. Con efecto de contar con la actualización correspondiente para el inventario de Gobierno del Estado de Sinaloa.
-



SINALOA
SECRETARÍA
DE TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE
CUENTAS

GRACIAS
