

# COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

## FUNCIONES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO

### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 11. La Dirección de Administración y Registro, tendrá las atribuciones específicas siguientes:**

- I. Integrar el anteproyecto de programa operativo y presupuesto anual de la Comisión, sometiéndolo a consideración del Director General, y aprobado éste vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Oficialía Mayor;
- II. Integrar el programa anual de requerimientos de material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Comisión;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determinen la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Oficialía Mayor;
- IV. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento de la Comisión, solicitando su prestación y asignación;
- V. Coordinar de acuerdo con los lineamientos establecidos, la elaboración de manuales de organización y de políticas y procedimientos y someterlos a la consideración del Director General;
- VI. Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros de la Comisión;
- VII. Informar mensualmente a la Dirección General, del saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que los requerimientos se adecuen al mismo;
- VIII. Proponer al Director General las políticas, normas y directrices en materia informática que se requieran, y apoyar a las demás unidades administrativas de la Comisión en el desarrollo de las mismas; Establecer el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para efectuar las adquisiciones que de conformidad a su presupuesto y programas que tenga autorizados, de acuerdo con la legislación aplicable;
- X. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Comisión; tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de la comisión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XI. Mantener actualizada la página de internet, y al efecto requerir a las unidades administrativas la información de la Comisión que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos deba publicarse;
- XII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Estatal de Trámites y Servicios, el cual contendrá todos los trámites y servicios vigentes en las dependencias y entidades y los municipios con los que se haya celebrado convenio de coordinación y determinar la forma en que éstas deberán presentar dicha información;
- XIII. Integrar y administrar el Registro de Personas Acreditadas, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y

# COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

## FUNCIONES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO

servicios ante las dependencias y entidades, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos;

XIV. Integrar, operar, administrar y custodiar los sistemas electrónicos de almacenamiento y procesamiento de datos de la Comisión en términos de la normatividad aplicable;

XV. Ejecutar el desarrollo informático del sitio en internet de la Comisión, y actualizar e integrar al mismo la información que las dependencias y entidades presenten, los anteproyectos de regulación, los manifiestos de impacto regulatorio, dictámenes y los reportes sobre el grado de cumplimiento de los programas, con la posibilidad de recibir comentarios de cada uno de ellos por parte de los particulares, así como integrar toda aquella documentación e información relevante en materia de mejora regulatoria;

XVI. Promover que en los portales de internet de las dependencias y entidades exista un apartado de mejora regulatoria, en el cual se incorporará toda su información sobre la materia y una liga al portal de la Comisión;

XVII. Diseñar e implementar los medios de identificación electrónica que autorice la Comisión, en sustitución de la firma autógrafa, y

XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le confiera el Director General.

**ELABORÓ**

**LIC. EDUARDO BRETÓN OCHOA**  
DIRECTOR OPERATIVO

**AUTORIZÓ**

**SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS**  
DIRECTOR GENERAL