



**Programa Anual de Mejora Regulatoria del Instituto
Casa de las Artesanías de Chiapas 2021-2022**

FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		Nº. DE PÁGINA
MES	AÑO	ME S	AÑO	2
05	2021	05	2021	

ÍNDICE

1.- Presentación

2.- Aspectos Básicos

- 2.1.- Marco Jurídico.
- 2.2.- Principios de Mejora Regulatoria.
- 2.3.- Glosario de Términos.

3. Planeación Estratégica

- 3.1.- Misión.
- 3.2.- Visión.
- 3.3.- Diagnostico de mejora regulatoria en la Dependencia.
- 3.4.- Estructura de la Unidad de Mejora Regulatoria.

4.- Estructura del Programa

- 4.1.- Objetivo.
- 4.2.- Estrategias y líneas de acción.

5.- Planeación Táctica

- 5.1.- Matriz de alineación de Estrategias con respecto a los indicadores de línea de acción: Padrón de Trámites y Servicios.
- 5.2.- Matriz de alineación de Estrategias con respecto a los indicadores de línea de acción: Mejoras de Trámites y Servicios.
- 5.3.- Matriz de alineación de Estrategias con respecto a los indicadores de línea de acción: Acción mejoras de Trámites y Servicios.

5.4.- Matriz de alineación de Estrategias con respecto a los indicadores de línea de acción: Regulaciones realizadas con relación a los Trámites y Servicios.

6.- Evaluación

I. PRESENTACIÓN

El Programa de Mejora Regulatoria es una herramienta que tienen por objeto mejorar el marco regulatorio vigente de los trámites y servicios que brindan los organismos públicos, así como implementar acciones para la toma de decisiones.

El objetivo principal del Programa de Mejora Regulatoria son los siguientes:

- Simplificar de manera contundente todos los trámites gubernamentales
- Establecer una herramienta legal para la eficiencia gubernamental
- Facilitar a los gobernados el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones
- Unificar y simplificar los trámites y servicios que prestan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

El instituto Casa de las Artesanías de Chiapas tiene como objetivo promover, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial de las artesanías de Chiapas para desarrollar las acciones que nos permitan reconocer, valorar y disfrutar del arte y la creación de los artesanos es nuestra forma de coincidir como Institución.

Con fecha 15 de mayo del 2019, se expidió la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas, que en su artículo 6, fracción XXV, señala que los Sujetos Obligados son las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos del Estado de Chiapas. Así mismo, en su artículo 24, establece que los titulares de los Sujetos Obligados, instalarán mediante un acta, su Unidad de Mejora Regulatoria, que será la instancia encargada de implementar la Estrategia Estatal en su interior, la cual se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Responsable Oficial, que deberá tener la categoría de subsecretario o equivalente, quien coordinará la implementación de la Estrategia Estatal.
- II. Un Enlace de Mejora Regulatoria, que deberá contar con la categoría de jefe de departamento o equivalente, quien será el vínculo entre el Responsable Oficial y las autoridades de Mejora Regulatoria.
- III. El responsable del área jurídica de cada Sujeto Obligado, quien vigilará el cumplimiento de esta Ley y las disposiciones aplicables.

Esto con el objetivo de coordinar los programas y acciones de mejora regulatoria, así como de la revisión y adecuación de la normatividad interna en la materia.

ASPECTOS BÁSICOS.

2.1). Marco Jurídico.

1.- Ley Orgánica del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.^[p1]

2.- Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

3.- Manual de Organización del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

4.- Manual de Procedimiento del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

2.2). Principios de Mejora Regulatoria.

La Política Pública de Mejora Regulatoria, se orienta por los siguientes principios:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social.
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones.
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos.
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional.
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y servicios.
- VI. Accesibilidad tecnológica.
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos.
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo.
- X. Promoción de la libre competencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados.
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

2.3). Glosario de términos.

Diagnóstico: Análisis integral y periódico que tiene como propósito fundamental conocer la situación de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Hacienda, en materia de simplificación administrativa.

Enlace de Mejora Regulatoria: Servidor Público que será el enlace entre el responsable oficial y las autoridades de Mejora Regulatoria, al interior de los Sujetos Obligados.

Enlace RETyS: Servidor Público que integra los trámites y servicios de los diferentes órganos administrativos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.

Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria: Instrumento programático que tiene como propósito articular la política pública de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley.

Estrategia: Plan de acción que establece las directrices para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa de Mejora Regulatoria.

Indicador: Expresión cualitativa y cuantitativa que representa un medio sencillo y fiable para medir los logros y cambios vinculados con las acciones del Programa de Mejora Regulatoria.

Línea de acción: Se concibe como la orientación y organización de diferentes actividades relacionadas a la meta de una estrategia, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Padrón de Trámites y Servicios: Es la concentración de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Hacienda, integrados en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).

Programa de Mejora Regulatoria (PMR): Herramienta que tiene por objeto implementar acciones para mejorar la regulación vigente y la simplificación de trámites y servicios.

Regulación: Acción de regular o normar los trámites y servicios, para garantizar los derechos de la ciudadanía.

Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS): Plataforma electrónica de acceso al público, en las que estarán descritos los trámites y servicios de los Sujetos Obligados.

Servicio: Cualquier actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Sujeto Obligado: A la Secretaría de Hacienda como prestadora de los trámites y servicios.

Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito estatal o municipal ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Unidad de Mejora Regulatoria (UMR): Instancia encargada de la implementación de la política de Mejora Regulatoria al interior de los Sujetos Obligados.

II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

3.1). Misión

Impulsar el desarrollo de las actividades artesanales a través del fomento a la producción, promoviendo el acopio, la comercialización en los mercados estatales, nacionales e internacionales, preservando y rescatando los elementos históricos y socioculturales del patrimonio material e inmaterial de la artesanía del Estado de Chiapas.

3.2). Visión

Ser una institución reconocida por el rescate y promoción de la artesanía chiapaneca, que responda de manera eficaz y eficiente a las demandas de los mercados, generando con ello un beneficio social y vida digna a quienes se dedican a la producción artesanal.

3.3). Diagnóstico de mejora regulatoria en el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas

La Mejora Regulatoria es una política pública obligatoria para el Estado y sus Municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, que busca promover la eficacia y eficiencia de su gobierno, fomentar la transparencia y el desarrollo socioeconómico, así como la competitividad del Estado, a través de la implementación de normas claras, trámites y servicios simplificados.

La simplificación administrativa es el procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de las regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites que emanan de tales disposiciones de carácter general, que buscan eliminar cargas al ciudadano.

Actualmente, el Instituto Casa de las Artesanías brinda a los artesanos 10 trámites y servicios distribuidos de la siguiente manera:

Órgano Administrativo	Trámites y Servicios
Dirección de Eventos, Ferias y Exposiciones Artesanales	2
Musart	2
Dirección de Capacitación y Fomento Artesanal	3
Dirección de Acopio y Distribución	1
Área de Recursos Financieros y Contabilidad	2
Total	10

La **Dirección de Eventos, Ferias y Exposiciones Artesanales** va dirigido a los artesanos a través de 2 servicios:

- Convocatoria para recepcionar piezas de concurso nacional
- Convocatoria para recepcionar piezas de concurso estatal.

El concurso nacional da a conocer a los artesanos las convocatorias que se realizan dentro de la república mexicana, mientras que el estatal se realiza dentro del estado de Chiapas. Las convocatorias son publicadas a través de las páginas de internet, radio y televisión, dando con ello la difusión a los diferentes concursos que se llevan a cabo durante el año.

MUSART va dirigido al público en general a través de 2 servicios:

- Visita a la exposición permanente y sala de exposiciones temporales.
- Visitas guiadas a grupos y exposición permanente.

El primer servicio ofrece al público en general el acceso a la información y el disfrute del trabajo y obra de los artesanos de Chiapas a partir de diferentes temas conceptuales sobre el origen, diversidad, sincretismo y proceso creativo plasmado en la exposición permanente del MUSART y exposiciones temporales que a lo largo del año se encontraran exhibidas en la sala de exposiciones temporales del museo.

El segundo servicio tiene como propósito principal el acompañamiento de grupos con un máximo de 15 personas durante el recorrido por las instalaciones de la exposición permanente del MUSART, a fin de servir como soporte y guía del planteamiento museográfico de la exposición y contribuir a una mejor experiencia del visitante a través de los contenidos de forma inmaterial que se desprenden de la exposición.

La **Dirección de Capacitación y Fomento Artesanal** va dirigido a los artesanos a través de 3 servicios con su respectivo tramite:

- Asesoría y Gestión de Proyectos Artesanales.
- Registro en el Sistema de Padrón Artesanal.
- Solicitud Sello Distintivo Marca Chiapas.

El trámite de **asesoría y gestión de proyectos artesanales** sirve para que los artesanos y/o grupos artesanales, que estén interesados en fortalecer sus talleres artesanales y la

producción de los mismos, integren la documentación necesaria para gestionar a través del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, los proyectos ante las instancias del Gobierno Federal y Estatal para la compra de materia prima e insumos.

El trámite de **Registro en el Sistema de Padrón Artesanal** Permite obtener el registro de artesanos en el Sistema del Padrón Artesanal, para que puedan solicitar la gestión de apoyos con las instancias del Gobierno Federal y Estatal.

Y por último el trámite de **Solicitud Sello Distintivo Marca Chiapas** Permite el registro de artesanos, productores y comerciantes solicitantes al Sello Distintivo México Chiapas Original (Marca Chiapas), que cumplen con los requisitos de la Ventanilla Única especializada de ámbar y artesanías.

La **Dirección de Acopio y Distribución** va dirigido a los artesanos a través de un servicio con su respectivo tramite:

- Acopio de Artesanías y Productos Regionales

Este trámite realiza la compra de artesanías y productos regionales del estado, que cumplan con los criterios de calidad establecidos en el Manual de Procedimientos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.

El acopio se realizará atendiendo las requisiciones emitidas por las Tiendas Casa de las Artesanías de Chiapas, verificando la preservación de las técnicas de elaboración artesanal. Una vez realizado el acopio, se emite el Recibo de Compra a nombre del artesano y/o proveedor, en el cual se estipula la fecha de pago programada, en función de la disponibilidad de los recursos.

Y por último el **Área de Recursos Financieros y Contabilidad** va dirigido a los artesanos a través de 2 servicios:

- Pago por compras a artesanos.
- Pagos por premiación de Concursos.

El trámite de **Pago por compras a artesanos** se realiza una recepción de la solicitud de pago de los artesanos, anexo Memorandum que emite la Dirección de Distribución y Acopio Artesanal. Relación de artesanos y recibos de compra locales.

Y el trámite de **Pagos por premiación a concursos** se realiza una recepción de las solicitudes de pago de los artesanos, por premios obtenidos y productos artesanales vendidos; en los eventos, ferias y concursos.

Para desarrollar el presente programa, se analizó la situación actual de los trámites y servicios del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, identificando la problemática en materia de simplificación, en donde los usuarios (personas artesanas) no siempre cuentan con su credencial física o actualizada, por tal motivo, si conocen el número con el que fueron registrados en el padrón artesanal tendrán la opción de proporcionarlo.

No	Órgano Administrativo	Clave	Nombre del Trámite	Modalidad del Trámite
1	Instituto casa de las artesanías de Chiapas	ICCH-DAYD-6	Acopio de Artesanías y Productos Regionales	Presencial

3.3). Estructura de la Unidad de Mejora Regulatoria.

Nombre	Cargo
Lic. María de Lourdes Ruiz Pastrana	Coordinador
Ing. Reynol Pimentel Medina	Subcoordinador
Lic. Teófilo Iram Zambrano Chávez	Vocal
C.P. Carlos David Mendoza Gómez	Vocal
Lic. Gabriela Guadalupe Pascacio	Vocal
Mtra. Irma Karina Castillejos Coutiño	Vocal
Dra. Karina Sánchez de los Santos	Vocal
Lic. Alejandro Ramírez Escobar	Vocal
C.P. María Elizabeth Montesinos Álvarez	Vocal
Lic. Manuel Alejandro Flores Zorrilla	Vocal
Ing. Homero Trujillo Zanatta	Vocal

III. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.

4.1). Objetivo

El instituto casa de las artesanías tiene como objetivo promover, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial de las artesanías de Chiapas para desarrollar las acciones que nos permitan reconocer, valorar y disfrutar del arte y la creación de los artesanos es nuestra forma de coincidir como Institución.

4.2). Estrategias y líneas de Acción

A continuación, se enlistan las estrategias y líneas de acción a implementar por parte del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas, en materia de simplificación de trámites y servicios:

Objetivo del Programa de Mejora Regulatoria	Estrategia	Línea de Acción
Promover, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial de las artesanías de Chiapas para desarrollar las acciones que nos permitan reconocer, valorar y disfrutar del arte y la creación de los artesanos es nuestra forma de coincidir como Institución.	Contar con un padrón de trámites y servicios.	Integrar el padrón de trámites y servicios de la dependencia en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.
	Realizar acciones de mejoras en los Tramites y Servicios.	Cuantificar el número de trámites y servicios que disminuyeron plazos de respuesta

IV. PLANEACIÓN TÁCTICA.

5.1 Matriz de Alineación de Estrategias con Respecto a los Indicadores de Línea de Acción: Mejoras de trámites y servicios.

No.	Estrategia	Línea de Acción	Nombre del Indicador	Unidad de medida		Metal anual	1er. Trimestre	2°. Trimestre	3er. Trimestre	4°. Trimestre
1	Contar con un padrón de trámites y servicios.	Integrar el padrón de trámites y servicios de la dependencia en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.	Trámites y servicios de la dependencia en el Registro Estatal.	Tramite O Servicio	Programado	10	0	0	10	0
					Real	10	0	0	10	0

5.2 Matriz de Alineación de Estrategias con Respecto a los Indicadores de Línea de Acción: Regulaciones realizadas con relación a los trámites y servicios.

No.	Estrategia	Línea de Acción	Nombre del Indicador	Unidad de medida		Metal anual	1er. Trimestre	2°. Trimestre	3er. Trimestre	4°. Trimestre
2	Realizar acciones de mejoras en los Trámites y Servicios	Cuantificar el número de trámites y servicios que disminuyeron los plazos de respuesta.	Trámites y servicios que disminuyeron los plazos de respuesta.	Tramite O Servicio	Programado	1	0	0	1	0
					Real	1	0	0	1	0



V. ANEXOS

Se anexa ficha de trámites y servicios de la Dirección de Acopio y Distribución Artesanal.



“Por la Dependencia”

Lic. María de Lourdes Ruiz Pastrana
Titular de la Dependencia

Ing. Reynol Pimentel Medina
Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria

Lic. Jorge Luis Domínguez Trujillo
Enlace de Mejora Regulatoria

Lic. Silvia Isabel Alvarado Lara
Enlace RETyS



FICHA DEL TRÁMITE PMR 2021	
DATOS GENERALES	
Nombre de la Dependencia:	Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas
Nombre y cargo del Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria	Lic. María de Lourdes Ruiz Pastrana
Nombre y cargo del Encargado de Mejora Regulatoria	Ing. Reynol Pimentel Medina

Trámites y Servicios

1. Datos Generales							
Tipo de Solicitud (Trámite o Servicio)	Servicio						
Nombre del Trámite o Servicio	Acopio de Artesanías y Productos Regionales						
Homoclave del Trámite o Servicio	ICCH-DAYD-6						
Unidad administrativa responsable del Trámite o Servicio	Dirección de Acopio y Distribución Artesanal						
Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio	Departamento de Acopio Artesanal						
Fundamento Jurídico del Trámite o Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Fomento a la Actividad Artesanal para el Estado de Chiapas, Capítulo VI, Artículo 20. • Reglamento Interior del "Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas". • Manual de Procedimientos del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas. 						
Formato de atención	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Presencial</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Telefónica</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Línea</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Telefónica	<input type="checkbox"/>	Línea	<input type="checkbox"/>
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Telefónica	<input type="checkbox"/>	Línea	<input type="checkbox"/>		
Resolución obtenida	Recibo de compra.						
Plazo de respuesta	2 días hábiles.						
Requisitos del Trámite o Servicio	• Credencial de Artesano (Original): Documento oficial emitido por el Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.						

2. Indique el tipo de acción que realizará al Trámite o Servicio	
Eliminación total del Trámite o Servicio	No aplica
Modificación que derive en una acción de simplificación	Sí

2.a. En caso de haber seleccionado la eliminación total del trámite:	
¿Cuál es el motivo por el que se eliminará el Trámite o Servicio?	No aplica
Fundamento jurídico del Trámite o Servicio que será eliminado:	No aplica
A través de qué acción a un instrumento jurídico se realizará la eliminación del Trámite o Servicio:	<ul style="list-style-type: none"> • Derogación • Abrogación • Modificación
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será eliminado o modificado para la eliminación del Trámite o Servicio:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios:	No aplica

2.b. Indique el tipo de acción de simplificación que pretende realizar	
Eliminación de requisitos, datos o documentos	No aplica
Reducción de plazo máximo de resolución	Sí
Ampliación de vigencia	No aplica
Transformación de un Trámite en un aviso	No aplica
Digitalización de punta a punta	No aplica
Mejora de medios digitales del Trámite o Servicio	No aplica
Simplificación de formato	No aplica
Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del Trámite o Servicio	No aplica
Fusión	No aplica
otra acción de simplificación	Se adiciona una nueva opción de identificación como artesano.

2.b.1. En caso de haber seleccionado eliminación de requisitos, datos o documentos:					
Fecha de cumplimiento de la acción:					
#	Nombre del requisito	¿Existe normatividad que sustente el requisito? (Sí o No)	Fundamento jurídico que se modificará o creará para la eliminación del requisito y fecha de publicación	Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado	¿Cuál es el motivo por el que se eliminará el requisito?
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

3	No aplica				
...					

2.b.2. En caso de haber seleccionado reducción de plazo máximo de resolución:	
Plazo máximo de resolución actual del Trámite o Servicio:	2 días hábiles
Propuesta de nuevo plazo máximo de resolución:	1 día hábil
¿Cuál es el motivo por el que reduce el plazo de resolución?	Para brindar una atención más eficiente a los artesanos que acuden desde su comunidad.
¿Qué acciones se realizarán para reducir el plazo de resolución?	Acordar citas previas.
¿El plazo se encuentra normado?	No aplica
En caso de estar normado, indicar el fundamento jurídico que será modificado para establecer el nuevo plazo de resolución:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado para establecer el nuevo plazo de resolución:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	01 junio 2021

2.b.3. En caso de haber seleccionado ampliación de vigencia:	
Vigencia actual del Trámite o Servicio:	No aplica
Propuesta de nueva vigencia del Trámite o Servicio:	No aplica
¿Cuál es el motivo por el que amplía la vigencia del Trámite o Servicio?	No aplica
¿Se encuentra normada la vigencia?	No aplica
En caso de estar normada, indicar el fundamento jurídico que será modificado para establecer la ampliación de la vigencia del Trámite o Servicio:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado para establecer la ampliación de la vigencia del Trámite o Servicio:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios:	No aplica

2.b.4. En caso de haber seleccionado transformación de un Trámite con resolución a un aviso:	
¿Cuál es el motivo por el que se transformará un Trámite con resolución en un aviso?	No aplica

¿Se establece un esquema de compromiso bajo protesta de decir verdad con respecto al cumplimiento de la Regulación?	No aplica
¿Qué acciones se realizarán para transformar el Trámite en un aviso?	No aplica
Indicar el fundamento jurídico que será modificado para establecer que el Trámite se transformará en un aviso:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o eliminado para transformar el Trámite en un aviso:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	No aplica

2.b.5. En caso de haber seleccionado la opción de Digitalización de punta a punta o Mejora de medios digitales del Trámite o Servicio

¿Cuál es el motivo por el que se digitalizará el Trámite o Servicio?	No aplica
¿Qué acciones se realizarán para digitalizar el Trámite o Servicio?	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o creado para digitalizar el Trámite o Servicio:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios:	No aplica

Nivel de digitalización	¿Actualmente el Trámite o Servicio cuenta alguna de los siguientes grados de digitalización? (Sí, No o No Aplica) (Obligatorio llenar todos los campos)	¿Se implementará alguno de los siguientes niveles de digitalización con la acción de simplificación propuesta? (Sí o No) (Obligatorio llenar todos los campos, en caso que en la segunda columna contesten 'No Aplica', no se debe contestar la fila correspondiente)
Nivel 1: Información del Trámite o Servicio público a través de medios electrónicos (Inscrito en el Registro Estatal de Trámites y Servicios).	No aplica	
Nivel 2: Posibilidad de descargar formatos, en su caso.	No aplica	

Nivel 3.1: Que el Trámite o Servicio pueda recibir solicitudes por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos.	No aplica	
Nivel 3.2.1: Notificación electrónica de información faltante.	No aplica	
Nivel 3.2.2: Notificación electrónica de plazos de prevención.	No aplica	
Nivel 3.2.3: Notificación electrónica de vencimiento de plazo de respuesta.	No aplica	
Nivel 3.3: Que el Trámite o Servicio pueda mostrar a los ciudadanos el estatus en el que se encuentra (atendido/en revisión/rechazado) por medios electrónicos.	No aplica	
Nivel 3.4: Que el Trámite o Servicio presente intercambio de información con otras dependencias de manera electrónica.	No aplica	
Nivel 3.5: Pago de derechos en línea.	No aplica	
Nivel 3.6: Agendar citas en línea.	No aplica	
Nivel 3.7: Llenar formatos en línea, en su caso.	No aplica	
Nivel 4.1: Emitir resoluciones oficiales en línea.	No aplica	
Nivel 4.2: Firma electrónica para solicitudes y resoluciones del Trámite o Servicio.	No aplica	
Nivel 4.3: Resolución en línea inmediata.	No aplica	

2.b.7. En caso de haber seleccionado simplificación de formato:

Señalar qué tipo de simplificación va a realizar al formato:	No aplica
¿Cómo dicha simplificación va a mejorar la realización del Trámite o Servicio al ciudadano?	No aplica
Fundamento jurídico en donde se establece actualmente el formato del Trámite o Servicio:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o creado para mejorar el formato:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios:	No aplica

2.b.8. En caso de haber seleccionado suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del Trámite o Servicio:

Señalar qué obligaciones o condicionantes se van a suprimir:	No aplica
¿Cómo dicha acción va a facilitar al interesado la realización del Trámite o Servicio?	No aplica

Fundamento jurídico en donde se establecen actualmente las obligaciones o condicionantes para la resolución del Trámite o Servicio:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o eliminado para suprimir obligaciones o condicionantes:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios:	No aplica

2.b.9. En caso de haber seleccionado fusión	
¿Con qué Trámite(s) o Servicio(s) se va fusionar? (Indicar el nombre y homoclave del Trámite o Servicio)	No aplica
¿Cuál es el motivo por el que está realizando la fusión?	No aplica
¿Cómo dicha acción va a mejorar la realización del Trámite o Servicio para el ciudadano?	No aplica
¿Qué acciones va a llevar a cabo para fusionar los Trámites o Servicios?	No aplica
¿Requiere alguna modificación normativa?	No aplica
En su caso, indicar el fundamento jurídico:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o eliminado para fusionar los Trámites:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Federal de Trámites y Servicios	No aplica

2.b.10. En caso de haber seleccionado otra acción de simplificación	
¿En qué consiste la acción de simplificación?	Se podrá otorgar el servicio de Acopio de Artesanías y Productos Regionales si el usuario menciona o conoce el Número de Credencial con el que fue registrado en el Padrón Artesanal del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.
¿Cómo dicha acción va a mejorar la realización del Trámite o Servicio para el ciudadano?	El usuario tendrá una opción más para el cumplimiento del requisito.
¿Cuál es el motivo por el que está realizando la acción de simplificación?	Los Usuarios (personas Artesanas) no siempre cuentan con su credencial física o actualizada, por tal motivo si conocen el número con el que fueron registrados en el Padrón Artesanal tendrán la opción de proporcionarlo.
¿Qué acciones va a llevar a cabo para implementar la simplificación?	Difusión.

¿Requiere alguna modificación normativa?	No aplica
En su caso, indicar el fundamento jurídico:	No aplica
Señalar la sección, artículo o capítulo del instrumento que será modificado o eliminado para implementar la acción de simplificación:	No aplica
Fecha de cumplimiento de la acción y publicación en el Registro Estatal de Trámites y Servicios	01 junio 2021.

3.- Implementación			
Acción de Simplificación	Responsable	Mecanismo de implementación	Trimestre de implementación
Reducción del plazo máximo de resolución a un día hábil e incluir otra opción de identificación como artesana/artesano.	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Acopio Artesanal Lic. Soraya Uranga Moreno Bvld Belisario Domínguez No. 2035, Col. Xamaipak C.P. 29067 Tuxtla Gutiérrez. Conmutador: Ext. 123 Teléfono: (961) 60 2 65 65 Correo: sorayauramo@gmail.com Dirección de Acopio y Distribución Artesanal Mtra. María Fernanda Rubio Marroquín Bvld Belisario Domínguez No. 2035, Col. Xamaipak C.P. 29067 Tuxtla Gutiérrez. Conmutador: Ext. 121 Teléfono: (961) 60 2 65 65 Correo: marifer.rubio.m@gmail.com 	Difusión	Segundo trimestre