



**Guía Básica para la Elaboración de Programas de Trabajo Internos de
Mejora Regulatoria**

PTI

Versión 3.0

Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas

Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública

Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública

Dirección de Mejora Regulatoria

Contenido

Guía Básica para la Elaboración de Programas de Trabajo Internos de Mejora Regulatoria

	Pág.
1. Introducción	2
2. Marco Normativo	3
3. Objetivo	3
4. Alcance de esta guía	3
5. Glosario	4
6. Contenido y estructura general de los programas	5
6.1. Contenido de los programas	5
6.2. Portada	5
6.3 Introducción	6
6.4 Registro de Proyectos	6
6.5 Diagnostico	6
6.6 Cédulas de los proyectos	7
6.7 Cronograma	9
6.8 Hoja de firmas	10
6.9 Anexos	10
7. Criterios para determinar el uso de MIR o JM	11
8. Lineamientos de elaboración de la JM	12
9. Desarrollo de anteproyectos normativos	13
10. Calendario de presentación de los programas, seguimiento, avance y evaluación	13
11. Anexos. Cédula del proyecto	15



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

1. Introducción

Con el fin de promover la mejora regulatoria derivado de entrada en vigor de la Ley, en un primer momento, se implementaron estrategias para aumentar el alcance y garantizar su gestión en la Administración Pública Estatal, para ello fueron creados los (PMRI) Programas de Mejora Regulatoria Internos, contando con resultados de gestión satisfactorios.

Con la reforma a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato en el número 88 quinta parte de fecha 3 de junio de 2011, se establecieron las atribuciones que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, entre otras la de formular un Programa de Trabajo Interno acorde al Programa Estatal de Mejora Regulatoria, este cambio derivó en el propio cambio de la denominación de los Programas.

Igualmente es considerar los diversos estudios que apuntan a una mayor incidencia con tecnologías de información y comunicaciones en los procesos inherentes a los trámites y servicios para ser prestados en línea bajo el concepto de nuevo enfoque de la mejora regulatoria.

Aunado a lo anterior, con la Publicación del Programa Estatal de Mejora Regulatoria visión 2018 (PEMER) en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato en el número 144 quinta parte de fecha 9 de septiembre de 2014, en su contenido se pone de manifiesto la importancia de la formulación de los PTI por parte de las dependencias y entidades, así como también la necesidad de adecuarse a una nueva realidad institucional bajo el enfoque de un modelo de gestión que potencie con sus componentes metodológicos el cometido de la mejora regulatoria.

Es por ello que cumpliendo con esta encomienda la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria, pone a disposición esta Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos de Mejora Regulatoria.

Los programas de trabajo interno son un instrumento fundamental en la fase de planeación en la materia, coadyuvando a la transparencia y la rendición de cuentas, racionalizando e informando previamente a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas como autoridad rectora en la materia, las acciones que las dependencias y entidades deseen realizar para un mejor diseño y eficiencia de procesos administrativos soportados en un marco jurídico eficaz.



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

2. Marco Normativo

- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, Art. 5. frac. I, III, IV, Art. 9 Quinquies, frac. II.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas. Artículos 6° fracciones XX y XXI, 7. Frac. X, XV, 9 frac. I, 10 frac. I, VII.
- Guía Básica para la Gestión de Unidades Internas de Mejora Regulatoria UNIMER Versión 3.0.

3. Objetivo

Proveer a las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal el marco documental para la elaboración de los Programas de Trabajo Internos, definidos como el conjunto de acciones, indicadores y metas que tendrán la finalidad de enfocar, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejora regulatoria.

4. Alcance de esta guía

Este documento contempla elementos para la correcta documentación del Programa de Trabajo Interno, desde los diagnósticos administrativos y del marco normativo, la integración de proyectos con sus cédulas, así como el seguimiento y evaluación de los mismos durante el ejercicio anual, en correlación con la UNIMER como parte de sus funciones.



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

5. Glosario

Anteproyecto. Disposición de carácter general, la cual se pretende crear, modificar o suprimir.

Aprobación interna. Es la Opinión, parecer, juicio que emite la UNIMER al interior de la dependencia o entidad a los proyectos o anteproyectos de manera razonada.

BPM. Siglas del idioma inglés Business Process Management, metodología y software empleado en el diseño y modelado de procesos administrativos.

Calidad Regulatoria. Conjunto de atributos de una regulación que resulta suficiente y adecuada, producto de un proceso de análisis, diseño, dictaminación, publicación y evaluación, que cumple con los objetivos para los que fue creada brindando certeza y seguridad jurídica, propiciando una gestión de manera eficiente y eficaz en las prestaciones públicas.

Cédulas de Proyecto. Documento de carácter informativo que contiene los elementos esenciales de un Proyecto.

JM. Justificación de Mejora.

MIR. Manifestación de Impacto Regulatorio. Es el documento que elaborarán las dependencias o entidades de las administraciones públicas estatal y municipal que contenga el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

NEMER. Nuevo Enfoque de la Mejora Regulatoria.

PEMER. Programa Estatal de Mejora Regulatoria Visión 2018

PTI. Programa de Trabajo Interno. Es el conjunto de acciones, indicadores y metas que tendrán la finalidad de enfocar, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejora regulatoria de la dependencia o entidad de las Administración Pública Estatal, que deberá estar acorde al Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

SIGUE GTO. Sistema de Gestión Único del Estado de Guanajuato.

STRC. Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

UNIMER. Unidad Interna de Mejora Regulatoria.

6. Contenido y estructura general de los programas

La documentación del Programa de Trabajo Interno parte de la realización de un diagnóstico del marco normativo, así como de sus procesos administrativos vinculados a los trámites y/o servicios, que deriven en formular acciones específicas a implementar, el área responsable de efectuarlas, el tiempo determinado para su ejecución, observando para ello las Líneas Estratégicas que impactan en el Programa Estatal de Mejora Regulatoria Visión 2018 (PEMER).

Los programas de trabajo interno de mejora regulatoria deben de contener, al menos:

- I. Un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco normativo, que permita conocer su calidad y eficiencia, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos.
- II. Las acciones para que la dependencia o entidad organice y mejore el marco jurídico que impulse la eficiencia de la gestión pública e incentive la inversión y competitividad.
- III. Cronograma de los proyectos, indicando la unidad administrativa responsable de cada proyecto de mejora.

En seguimiento a lo establecido, a continuación se detalla el contenido base para los Programas.

6.1. Contenido de los programas

- I. Portada;
- II. Introducción;
- III. Registro de Proyectos;
- IV. Diagnostico;
- V. Cédulas de los proyectos;
- VI. Cronograma;
- VII. Hoja de firmas;
- VIII. Anexos.



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

6.2. Portada

La portada contendrá los datos generales de la dependencia o entidad que emite el programa así como el periodo de vigencia del mismo, que por lo general será considerando el ejercicio anual.

6.3. Introducción

Esta sección establece el propósito y objetivo del contenido del programa, describiendo el alcance, antecedentes relevantes y resumen del mismo.

6.4. Registro de proyectos

Esta sección listará el nombre de todos los proyectos que se elaborarán en el año, siendo la base para los apartados siguientes:

6.5. Diagnostico

Los diagnósticos deberán de estar realizados con base en cada uno de los proyectos listados en la sección de Registro, debiendo contener toda aquella normatividad que regule los proceso o procedimientos que pretendan ser afectos de mejora, indicando de manera puntual: el nombre de la disposición, el artículo y, en su caso, la fracción que fundamente la realización del procedimiento, así como también aquella que faculte la dependencia o entidad a realizarlo.

El diagnóstico del proyecto debe señalar de manera general; la problemática, la población objetivo y las líneas generales para su solución.



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

6.6. Cédulas de los proyectos

Las acciones establecerán en detalle, el conjunto de los proyectos a efectuar en materia de mejora regulatoria. Cada proyecto se documentará con base en una cédula de información y que contendrá:

1. **Nombre del proyecto:** La denominación que lo distinguirá de otros proyectos.
2. **Unidad administrativa:** Área de la dependencia o entidad que es la responsable de la planeación, ejecución, dirección y evaluación del proyecto.
3. **Líder del proyecto.** Datos institucionales del responsable del desarrollo del proyecto.
4. **Fecha de inicio:** Momento en que se pretende empezar con los trabajos para la realización del proyecto.
5. **Fecha de término:** Momento en el que se pretenda finalizar con los trabajos del proyecto. Debe considerar los tiempos para la dictaminación de la MIR o aprobación de la JM.
6. **Planteamiento del problema:** Descripción breve de la problemática que pretende corregirse o erradicarse a través del proyecto;
7. **Objetivo:** Fin que se pretende alcanzar con la realización del proyecto;
8. **Indicadores:** Muestran como puede ser medido el éxito de un proyecto. Es la expresión cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el logro de un objetivo. Para efectos de este programa se esperan indicadores de resultado y de impacto, que midan el efecto directo después de completada la ejecución del proyecto.
9. **Metas:** Cada indicador incluye la meta específica que permite medir si el objetivo ha sido alcanzado.
10. **Resultado esperado:** Poner en positivo la problemática que pretende corregirse o erradicarse a través del proyecto.
11. **Líneas estratégicas del Programa Estatal de Mejora Regulatoria atendida:** Establece la alineación del proyecto con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria PEMER. Las líneas estratégicas son:

Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

1. Marco Regulatorio simplificado y actualizado.
2. Procesos Administrativos simplificados.
3. Estructuras institucionales consolidadas, articuladas y con amplia participación social.

12. Objetivo(s) Particular(es) de la(s) línea(s) estratégica(s) atendida(s).

1. Contar con disposiciones administrativas de carácter general estandarizadas bajo criterios de calidad regulatoria.
2. Mejorar el marco normativo de los trámites y servicios que inciden en la apertura de operación de las empresas.
3. Incrementar el nivel de competitividad del Estado mediante la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa en los trámites municipales que inciden en la apertura y operación de empresas.
4. Rediseñar el proceso de trámites estatales de alto impacto ciudadano.
5. Aumentar el número de prestaciones públicas disponibles para el ciudadano a través de medios electrónicos.
6. Generar una participación comprometida entre sociedad, consejos de mejora regulatoria y administraciones públicas en la implementación de la Mejora Regulatoria, consolidando con ello la Gobernanza Regulatoria.
7. Contar con una Unidad Interna de Mejora Regulatoria (UNIMER) operando en cada dependencia y unidad estatal, que implementa permanentemente proyectos de mejora en el marco de sus PTI Programas Internos de Trabajo de Mejora Regulatoria.

13. Tipo de documento a elaborar: Con el fin de homologar la documentación en materia de Mejora Regulatoria, estos documentos pueden ser:

- a. Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)
- b. Justificación de Mejora (JM)

14. Fin último de la mejora: Clasificación general de la mejora regulatoria en sus alcances y se debe escoger el que más se apegue al resultado esperado del proyecto, estos pueden ser:

- a. Supresión de trámites;
- b. Creación de trámites;
- c. Mejora del trámite con simplificación o reducción de requisitos, pasos del proceso, plazos de respuesta, cobertura de atención.

Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

- d. Disposición de trámites a través de medios electrónicos (transacciones en línea);
- e. Normatividad con atributos de calidad regulatoria.
- f. Reducción de costos e incremento de beneficios

15. **Sector afectado:** Área general de la Administración Pública Estatal a la cual será afectada por el proyecto, se deberá escoger el que se apegue al resultado esperado, estos pueden ser:

- a. Económico empresarial;
- b. Social;

En apartado 11. Anexos, se contiene el formato denominado **“Cédula del Proyecto”**, que servirá de base para integrar el conjunto de proyectos a elaborar.

6.7 Cronograma

El cronograma de los proyectos estará definido como el conjunto de los proyectos de mejora regulatoria, que contenga los tiempos estimados de inicio y fin de cada uno de ellos. La siguiente figura muestra un ejemplo del formato de cronograma.

CRONOGRAMA DE PROYECTOS																																																	
PROGRAMA INTERNO DE TRABAJO																																																	
Ejercicio 201X																																																	
Nombre del proyecto / Área / Líder	DOCUMENTO A ELABORAR	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Proyecto 1/Área/líder	MIR/JM																																																
Proyecto 2/Área/líder	MIR/JM																																																
Proyecto 3/Área/líder	MIR/JM																																																
Proyecto 4/Área/líder	MIR/JM																																																
Proyecto 5/Área/líder	MIR/JM																																																

Cronograma de Proyectos

Figura 2



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

6.8 Hoja de firmas

Hoja en cuyo contenido se registran las firmas de cada uno de los titulares de la unidad administrativa integrante de la UNIMER, manifestando con ello la aprobación del documento.

6.9 Anexos

Como complemento al programa, la sección de anexos agrupará todos aquellos documentos que la UNIMER considere importantes para el apoyo de los proyectos establecidos.

Es recomendable que las dependencias y entidades comiencen a recabar la información necesaria para la elaboración tanto de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) o bien de la Justificación de Mejora (JM) en el momento en que se decida incorporar cada uno de estos o conjunto de los mismos como proyectos al programa.

En función de lo que se establece en la meta establecida en el PEMER visión 2018, se deberá observar lo siguiente:

M2 Cada UNIMER cuenta con un PTI de Mejora Regulatoria vigente que incluye al menos un proyecto de mejora para el año en curso.

Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

7. Criterios para determinar el uso de MIR o JM, en general serán los siguientes:

Concepto	MIR	JM
Origen	Ley de Mejora Regulatoria	Política de la STRC como autoridad en la materia
Elaboración	Se cumple: <ul style="list-style-type: none"> • Creación, modificación o supresión de disposiciones de carácter general; • Incida en trámites y servicios; y • Repercuta en el particular. 	Cuando no se cumple alguna de las tres condiciones para elaboración de MIR.
Documento base	Guía Básica para la Elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio.	Guía Básica para la Elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio. (Con excepción de las reformas a la regulación). Lineamientos para la elaboración de la JM contenidos en esta guía.
Finalidad	Armonizar los análisis y la documentación en la materia	
Función de la STRC	Las dictamina conforme a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.	Toma conocimiento y podrá observar el contenido
Tiempo de respuesta de la STRC	Hasta 30 días hábiles a partir de su recepción en la DMR	5 días hábiles a partir de su recepción

Tabla para determinar criterios

Figura 1

8. Lineamientos de elaboración de la JM

1. **Introducción.** En forma sencilla, describir la importancia de la justificación así como el contenido del documento.
2. **Plan de acción.** Enunciará los límites en que se desarrollara el proyecto, tales como:
 - 2.1. Objetivo que se pretende alcanzar con su ejecución.
 - 2.2. Fechas de inicio y término del proyecto.
 - 2.3. Describir la metodología empleada.
 - 2.4. El software empleado para el rediseño de sus procesos (BPM) para aquellos trámites electrónicos en línea, bajo el NEMER.
3. **Análisis de la situación actual:** Contendrá el diagnóstico y las áreas de oportunidad por atender.
 - 3.1. Diagnóstico. Contendrá la información relevante relacionada con el tema de que se trate en la justificación. Debe involucrar un análisis jurídico, (sin aplicar reforma alguna a una disposición de carácter general), administrativo, económico empresarial, social y Mejora en el Trámite o servicio.
 - 3.2. Áreas de oportunidad. En forma concreta definir aquellos aspectos que son susceptibles de corregir y/o mejorar, significar área sobre las que será necesario implementar acciones a fin de transformarlas en fortalezas de eficiencia.
4. **Resultado esperado.** Representa la solución a la problemática enunciada, una vez que se hayan implementado las acciones de mejora.
5. **Análisis de Procesos.** Implica registrar como contenido dentro de una tabla, la situación actual y la propuesta esperada con la implementación de acciones de mejora propuestas. Tratándose del proceso o sub proceso que soporta una mejora en el trámite y/o servicio, se señalarán los beneficios tales como: eficiencia, homologación, tiempo, pasos, automatización e interconexión, número de requisitos, medios de comunicación empleados para su difusión.



Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

Tratándose de trámites cuyo rediseño implique el uso de tecnologías de la información y comunicaciones para el nuevo enfoque de mejora regulatoria NEMER, se estará a lo que establezca la metodología en la guía respectiva.

9. Desarrollo de anteproyectos normativos

Para los efectos de realización de Anteproyectos de disposiciones de carácter general, que contenga una creación o mejora normativa se recomienda atender a las principales cuestiones de técnica normativa, así como a los atributos de calidad regulatoria que dicte la propia Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Para la elaboración de la MIR se deberá de atender a lo que establece la Guía Básica para la Elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio MIR.

Como complemento al programa la sección de anexos agrupará todos aquellos documentos que la UNIMER considere importantes para el apoyo de los proyectos establecidos.

10. Calendario de presentación de los programas, seguimiento, avance y evaluación

Los programas serán elaborados por todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal durante el mes de enero y se enviarán a la STRC en la primera semana de febrero a través del correo electrónico institucional que se proporcione.

Los reportes de seguimiento y avance quedarán disponibles al interior de cada UNIMER, para efectos de su seguimiento y evaluación, remitiendo copia del mismo a la Dirección de Mejora Regulatoria de la STRC, por vía electrónica.

Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

El calendario para la presentación de los programas de mejora por parte de la UNIMER deberá observar las fechas de seguimiento, avances y evaluación conforme a la siguiente tabla:

Acción	Fecha
Fecha límite para envío a la STRC de Programa de Trabajo Interno (PTI)	Primera semana de febrero
Revisión de los Programas por parte de STRC	Segunda semana de febrero
Primera evaluación de la UNIMER	Primera quincena de abril
Primer reporte de avance de programa	Primera quincena de abril
Segunda evaluación de la UNIMER	Primera quincena de julio
Segundo reporte de avance del programa	Primera quincena de julio
Tercera evaluación de la UNIMER	Primera quincena de octubre
Tercer reporte de avance del programa	Primera quincena de octubre
Cuarta evaluación de la UNIMER	Primera semana de diciembre
Cuarto reporte de avance del programa.	Primera semana de diciembre
Evaluación por parte de STRC	Segunda semana de diciembre

Tabla calendario para UNIMER

Figura 3

Ejercicio 201X		ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
Actividad		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Fecha límite para envío a la STRC del Programa de Trabajo Interno PTI																																																	
Revisión de los Programas por parte de STRC																																																	
Primera evaluación de la UNIMER																																																	
Primer reporte de avance del programa																																																	
Segunda evaluación de la UNIMER																																																	
Segundo reporte de avance del programa																																																	
Tercera evaluación de la UNIMER																																																	
Tercer reporte de avance del programa																																																	
Cuarta evaluación de la UNIMER																																																	
Cuarto reporte de avance del programa																																																	
Evaluación por parte de STRC																																																	

Calendario para UNIMER

Figura 4

Guía Básica para la Elaboración de los Programas de Trabajo Internos

11. Anexos

Cédula del Proyecto

CÉDULA DEL PROYECTO											
Nombre del Proyecto											
Unidad Administrativa											
Líder del proyecto											
Fecha de inicio						Fecha de término					
Planteamiento del problema											
Objetivo											
Indicadores						Metas					
Resultado esperado											
Líneas estratégicas del PEMER atendidas									Tipo de documento a elaborar		
Marco regulatorio simplificado y actualizado			Procesos administrativos simplificados, así como homologados o estandarizados			Estructuras institucionales consolidadas, articuladas y con amplia participación social			MIR	JM	
									Sector Afectado		
Objetivos particulares									Económico - empresarial		Social
1	2	3	4	5	6	7					
Fin último de la mejora											