



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	23

SEGUNDA PARTE

**1 de Febrero de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial**, **fecha o página** en el encabezado.*

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LINEAMIENTOS para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal.....

3

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ABASOLO

ACUERDO mediante el cual se emite el Tabulador de Costos de Trámites y Servicios del Instituto Tecnológico Superior de Abasolo.....

27



SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo, Secretario de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo establecido por los artículos; 13, fracción X y 32, fracciones III, inciso b) y V, inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y 2, 7 fracción XX y 54 fracciones I, II, y III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Considerando

La mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

La política de mejora regulatoria, además de coadyuvar a crear un mejor ambiente económico, atiende además a los principios de transparencia, responsabilidad, participación ciudadana, la responsabilidad pública, la rendición de cuentas y la eficiencia, principios bajo los cuales se rige la Administración Pública Estatal.

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, tiene la atribución de *organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, incluyendo la implementación de la política de mejora regulatoria; así como, coordinar la mejora y evaluación de las regulaciones, trámites y servicios, incluyendo su simplificación administrativa, promoviendo la calidad en la prestación de los servicios a la población por parte de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal.*

Por ello, para fortalecer la innovación gubernamental en la Administración Pública Estatal implementamos acciones de intervención de procesos, proyectos de transición digital y eliminación de trámites y servicios; ello, mediante la participación comprometida de las y los servidores públicos.

La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 197, Cuarta Parte, de fecha 24 de septiembre de 2018, establece las bases para la implementación del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria, el cual se compone de diversas herramientas, entre ellas los programas de mejora regulatoria, que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

Por lo cual, resulta necesario expedir instrumento normativo que establezca los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de dichos Programas de Mejora Regulatoria, con la finalidad de aumentar y agilizar la interacción con la ciudadanía y continuar brindando los trámites y servicios públicos de la Administración Pública Estatal con eficiencia y eficacia.

Con la emisión de los presentes Lineamientos se da cumplimiento a la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024¹, Eje Gobierno Humano y Eficaz, Línea estratégica: Consolidación de servicios gubernamentales confiables, eficientes e innovadores para la población en el estado de Guanajuato, en su Objetivo 6.3. Fortalecer la gestión pública con enfoque de gobernabilidad, calidad e innovación, el cual tiene como líneas de acción mejorar la accesibilidad en la gestión de trámites y servicios que ofrecen a la ciudadanía e impulsar la transición digital de los mismos y los procesos internos de la administración.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CALENDARIOS,
MECANISMOS, FORMULARIOS E INDICADORES
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Sujetos de Aplicación

Artículo 2. Los presentes Lineamientos aplican a los Sujetos Obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de los términos establecidos en los artículos 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria y

¹ Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 134, Segunda Parte, de fecha 7 de julio de 2021

3 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Consulta Pública:** Mecanismo por medio del cual la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y los Sujetos Obligados ponen a la vista de las personas ciudadanas los Programas de Mejora Regulatoria, a efecto de recabar propuestas, comentarios y puntos de opinión;
- II. **Dirección:** Dirección General de Simplificación Administrativa e Impacto Regulatorio;
- III. **Lineamientos:** Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal;
- IV. **OIC:** Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados;
- V. **PMR:** El Programa de Mejora Regulatoria propuesto por cada uno de los Sujetos Obligados;
- VI. **ROMR:** Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en cada sujeto obligado, que impulsa la Política de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal;
- VII. **RERTyS:** Registro Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Administración Pública Estatal;
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y
- IX. **Portal electrónico:** Espacio de red informática administrada por la Secretaría, que genera, envía, recibe, archiva y procesa la información y documentación relacionada con los presentes Lineamientos.

Comunicación

Artículo 4. Para la elaboración, presentación, seguimiento e implementación del PMR, la comunicación y envío de información entre la Dirección y los Sujetos Obligados, se realizará a través de los ROMR.

Portal Electrónico

Artículo 5. La Secretaría a través de la Dirección pondrá a disposición de los Sujetos Obligados, un Portal electrónico, el cual contendrá, anexos, guías y formatos, a fin de facilitar el cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos.

En caso excepcional, la Dirección podrá habilitar otro medio para la elaboración, presentación, implementación y seguimiento del PMR, ya sea de manera electrónica o física.

Acuerdos de simplificación

Artículo 6. Los Sujetos Obligados, podrán generar acciones de simplificación mediante la suscripción de acuerdos generales, de conformidad con lo establecido en la Ley General.

Capítulo II Programas de Mejora Regulatoria

Sección Primera Consideraciones generales

Criterios para elaborar el PMR

Artículo 7. Los Sujetos Obligados deberán considerar para la elaboración del PMR, los siguientes elementos:

- I. Implementación de acciones de simplificación administrativa en regulaciones, trámites y servicios con enfoque en:
 - a. Disminución de la carga regulatoria y administrativa;
 - b. Facilidad para hacer negocios;
 - c. Digitalización de trámites; y
 - d. Prevención de la ilegalidad de las normas.
- II. Proyectos que favorezcan a los trámites y servicios que ofrecen los Sujetos Obligados, y
- III. Planeación regulatoria, identificando las regulaciones que se pretenden modificar o eliminar durante la vigencia del PMR, y que no formen parte de lo establecido en la fracción I.

Conformación del PMR

Artículo 8. El PMR estará conformado por acciones de mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, que se establecen en el **Anexo I** de los presentes Lineamientos y conforme a lo siguiente:

- I. **Regulaciones:** serán las que organicen, actualicen y mejoren el marco normativo para impulsar la eficiencia y eficacia de las prestaciones públicas, incentiven la inversión y la competitividad, orientándose por los siguientes propósitos:

- a. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- b. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver, y para los Sujetos Obligados a los que se aplican;
- c. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- d. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- e. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos; y
- f. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

II. Simplificación de trámites y servicios: se constituyen como aquellas encaminadas a la realización eficiente de la gestión de los trámites y sus procedimientos que lleven a un nivel óptimo de desempeño y servicio, bajo lo siguiente:

a. De los trámites:

a.1. Comprende el rediseño de los procesos, la simplificación para la reducción de requisitos, tiempos en la atención y los costos inherentes como traslados, llenado de formatos, tiempo empleado en requisitar datos y reducción de actos presenciales del particular ante el ente público.

a.2. Implementa para la simplificación, la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones que interrelacionan datos en plataformas con sistemas de información, permitiendo otorgar desde la información de los trámites en el portal hasta la operación integral de trámites digitales en línea, con seguridad y eficiencia considerando los siguientes niveles:

1. Información del trámite o servicio público a través de medios electrónicos.

2. Posibilidad de descargar formatos, en caso de ser necesario.

3. Que el trámite o servicio pueda recibir solicitudes por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos.

3.1. Notificación electrónica de información faltante.

- 3.2. Notificación electrónica de plazos de prevención.
- 3.3. Notificación electrónica de vencimiento de plazo de respuesta.
- 4. Que el trámite o servicio pueda mostrar a las personas ciudadanas el estatus en el que se encuentra (atendido/en revisión/rechazado) por medios electrónicos.
- 5. Que el trámite o servicio presente intercambio de información con otras dependencias o entidades de manera electrónica.
- 5.1. Pago de derechos en línea.
- 5.2. Agendar citas en línea.
- 5.3. Llenar formatos en línea, en su caso.
- 5.4. Emitir resoluciones oficiales en línea.
 - 5.4.1. Firma electrónica para solicitudes y resoluciones del trámite o servicio.
 - 5.4.2. Resolución en línea de manera inmediata.

b. De la prestación de servicios:

- b.1. Comprende la simplificación en el otorgamiento de la prestación como es: la forma de entrega, la oportunidad en la respuesta, la cobertura y calidad en el servicio, así como la organización del trabajo y de las oficinas para lograr la máxima eficiencia.
- b.2. Utilización de herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, que interrelacionan datos en plataformas con sistemas de información que facilitan la realización del servicio.
- b.3. Publicidad e información de los trámites y servicios a través de todos los medios físicos y electrónicos accesibles a las personas ciudadanas.

Sección Segunda
Contenido del Programa

Artículo 9. El PMR contendrá introducción, generalidades del Sujeto Obligado, su naturaleza y contexto.

Contenido

Diagnóstico del marco regulatorio

Artículo 10. Los Sujetos Obligados deberán de realizar un diagnóstico de su marco regulatorio vigente, considerando los trámites y servicios que contemplan, que permita conocer la calidad y eficiencia del mismo, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos, considerando:

- I. Que el marco regulatorio se encuentre actualizado y vigente, tomando en cuenta la fecha de su expedición y que se encuentre inscrito en el RERTyS;
- II. Identificar el fundamento para la realización de trámites y servicios, así como los supuestos específicos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y resoluciones emanadas de la regulación; y
- III. Contener la totalidad de regulaciones que encuadren en la articulación y cumplimiento de los fines institucionales correspondientes a la realidad jurídica, social y económica, que brinden certeza y seguridad jurídica.

Diagnóstico de los trámites y servicios

Artículo 11. Los Sujetos Obligados deben integrar información relativa al estado que guardan los trámites y servicios que ofrecen, así como áreas de oportunidad detectadas analizando el impacto de cada uno atendiendo a los aspectos siguientes:

- I. **Frecuencia:** Número de veces que se lleva a cabo el trámite mensualmente;
- II. **Impacto:** Efecto o consecuencias del trámite o servicio en forma individual y colectiva;
- III. **Costo:** Retribución monetaria que recibe el Estado, a cambio de la prestación del trámite o servicio;
- IV. **Apoyo:** Recurso económico o material, otorgado por el Sujeto Obligado al particular;
- V. **Plazo de respuesta:** Tiempo de resolución o finalización del trámite;
- VI. **Número de requisitos:** Cantidad de documentos que se solicitan a las personas ciudadanas, para poder gestionar el trámite; así como el número y características de los formatos o escritos solicitados;
- VII. **Pasos:** Cantidad de actividades en que puede descomponerse el proceso, como expresión de su complejidad;
- VIII. **Actores del proceso:** Todas las personas que intervienen en la gestión del trámite o servicio, pueden ser internas si prestan sus servicios en cada Sujeto Obligado que expide el trámite, o externo si pertenece a otra instancia;

- IX. **Quejas:** Proporción de quejas de cada trámite o servicio respecto del total de quejas presentadas por las personas usuarias, en relación con un trámite o servicio;
- X. **Información de otras metodologías de diagnóstico:** Mediante la utilización de diversas técnicas que determinan el estado de los trámites y servicios; y
- XI. **Nivel de digitalización o grado de transformación digital:** Mediante la incorporación de componentes tecnológicos que intervienen durante la gestión de los trámites y servicios acorde a cada Sujeto Obligado.

Prioridades

Artículo 12. Los Sujetos Obligados como resultado del diagnóstico del marco normativo y de los trámites y servicios, así como de su alineación estratégica, considerarán en un orden de prioridad y jerarquía de importancia, las regulaciones, los trámites y servicios a mejorar y simplificar, especificando los mismos en el respectivo apartado.

Proyectos

Artículo 13. Los Sujetos Obligados, inscribirán en el PMR los proyectos, en la mejora de la regulación, trámites y servicios.

Capítulo III Calendario para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria

Inscripción de PMR

Artículo 14. Los Sujetos Obligados deberán inscribir el PMR en el Portal electrónico que para tal efecto establezca la Dirección, en el mes de enero del ejercicio fiscal que corresponda para su revisión.

Recomendaciones de la Dirección

Artículo 15. La Dirección, podrá emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para mejorar las regulaciones y simplificar los trámites y servicios, en los primeros 10 días hábiles del mes de febrero.

Valoración de Recomendaciones

Artículo 16. Los Sujetos Obligados en un término no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de las recomendaciones emitidas por la Dirección, valorarán dichas propuestas conforme al **Anexo II**, debiendo responder en los términos siguientes:

- I. **Recomendación aceptada:** El Sujeto Obligado acepta la recomendación en su totalidad;

- II. **Recomendación aceptada con modificaciones:** En caso de aceptar la recomendación con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción de mejora regulatoria propuesto; y
- III. **Recomendación no aceptada:** En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación en el PMR o no esté de acuerdo con la recomendación.

Consulta Pública

Artículo 17. La Dirección en coordinación con los Sujetos Obligados someterán a Consulta Pública los PMR, en el mes de marzo a fin de recabar experiencias, comentarios y propuestas conforme al **Anexo III**, a través de los siguientes medios:

- I. Portal Electrónico mediante el cual la ciudadanía podrá compartir experiencias, opiniones y propuestas;
- II. Foros regionales en donde se podrá convocar a integrantes de los sectores público y privado para expresar experiencias, opiniones y propuestas respecto a las regulaciones, trámites y servicios, y
- III. Encuestas a usuarios de los trámites y servicios en las oficinas que se ofrecen.

Los Sujetos Obligados conforme a lo anterior, promoverán la Consulta Pública a través de los medios electrónicos oportunos, o bien direccionarán a la ciudadanía al Portal Electrónico que administra la Dirección, para su participación.

Comentarios de la consulta pública

Artículo 18. Los Sujetos Obligados deberán valorar los comentarios y propuestas recabados durante la Consulta Pública, para incorporarlas o no al PMR, debiendo emitir en los primeros diez días hábiles del mes de abril, respuesta oficial a las personas ciudadanas y a la Dirección según se trate, señalando si la misma fue aceptada, aceptada con modificaciones o no aceptada, conforme al **Anexo IV** de los presentes Lineamientos.

Vigencia

Artículo 19. El PMR tendrá una vigencia por el tiempo que dure la Administración Pública Estatal.

Reportes periódicos

Artículo 20. Los Sujetos Obligados deberán presentar a la Dirección, dentro de los primeros 5 días de los meses de enero, abril, julio y octubre, los reportes sobre los avances del cumplimiento del PMR, a través del Portal Electrónico que

para tal efecto establezca la Dirección, acorde al Anexo V, de los presentes lineamientos.

Retroalimentación de reportes

Artículo 21. La Dirección emitirá opinión y observaciones a los Sujetos Obligados sobre los avances reportados, dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción mediante el Portal Electrónico, acorde al Anexo V.

Seguimiento de acciones por el OIC

Artículo 22. Los OIC darán seguimiento al cumplimiento de las acciones reportadas por el Sujeto Obligado en el Portal electrónico.

Modificación de PMR

Artículo 23. Los Sujetos Obligados no podrán dar de baja los PMR, salvo que las modificaciones reduzcan al menos el costo de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente, debiendo justificar por escrito, fundando y motivando la causa que lo origine en el reporte trimestral inmediato a su modificación.

En el caso de regulaciones, únicamente podrán solicitar ajustes cuando justifiquen la misma.

La Dirección analizará y en su caso autorizará las modificaciones correspondientes.

Cumplimiento del PMR

Artículo 24. El PMR se considerará concluido, cuando la propuesta en la mejora de regulación haya sido publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y actualizada en el RERTyS. En trámites y servicios cuando se encuentre registrado en el RERTyS, en sus manuales y evidencias correspondientes; en ambos casos el OIC dará seguimiento al cumplimiento de los PMR.

Informe final

Artículo 25. Los Sujetos Obligados, seis meses previos al cierre de la Administración Pública Estatal, presentarán de manera oficial un informe final de resultados, sobre el cumplimiento del PMR, dirigido a la persona Titular de la Secretaría, signado por el ROMR, conforme a los requisitos y disposiciones siguientes:

- I. Exposición general de los proyectos cumplidos establecidos en el PMR, y la descripción específica de la evidencia que lo compruebe;
- II. Exposición general de los proyectos no cumplidos establecidos en el PMR, y la razón o evidencia específica que lo justifica;

- III. Descripción de los hallazgos relevantes encontrados en el proceso de ejecución de PMR; y
- IV. Las recomendaciones, sugerencias y conclusiones emitidas por todos los actores involucrados en el proceso de gestión del PMR.

Capítulo IV **Mecanismos para la implementación de los** **Programas de Mejora Regulatoria**

Plan de acción

Artículo 26. Los Sujetos Obligados mediante un plan de acción, establecerán la ruta y las acciones a seguir, para el logro de los resultados de los PMR, considerando los elementos siguientes:

- I. Actividades sustantivas indispensables para obtener los resultados esperados;
- II. Responsables de la actividad sustantiva del proceso o trámite en cuestión;
- III. Periodo de ejecución, considerando la fecha de inicio y de terminación; y
- IV. Otros participantes que contribuyen a la ejecución y éxito del proyecto.

Proyectos

Artículo 27. Los Sujetos Obligados inscribirán en el PMR los proyectos, considerando lo siguiente:

- I. **En la mejora de la regulación:**
 - a. La definición clara de los objetivos de la modificación o eliminación de la regulación;
 - b. Responder a una problemática del sector regulado;
 - c. Considerar en el supuesto de reglas de operación, lo que al respecto establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente; e
 - d. Identificar las alternativas regulatorias y no regulatorias para la problemática que pretende solucionar.
- II. **En la mejora de trámites y servicios:**

- a. La eliminación de barreras o costos innecesarios para las personas ciudadanas, y la reducción de costos administrativos para la Administración Pública Estatal;
- b. La modernización administrativa de la Administración Pública Estatal;
- c. La eficiencia organizacional, en donde los recursos se potencializan y se maximizan los resultados;
- d. La satisfacción de las y los ciudadanos, disminuyendo o eliminando costos en traslados, requisitos y tiempo;
- e. Mejorar el ambiente para hacer negocios; y
- f. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas.

Tipos de propuesta de mejora de regulaciones

Artículo 28. Los Sujetos Obligados, en los proyectos que presenten, en regulaciones, podrán considerar los tipos de propuesta siguiente:

- I. Modificación;
- II. Derogación, y
- III. Abrogación.

Tipos de propuesta de simplificación de trámites y servicios

Artículo 29. Los Sujetos Obligados, en los proyectos que presenten, respecto de trámites y servicios podrán considerar los siguientes tipos de propuesta:

- I. Eliminación de requisitos, datos o documentos;
- II. Reducción de plazo máximo de resolución;
- III. Ampliación de vigencia;
- IV. Transformación de un trámite en un aviso;
- V. Digitalización de punta a punta;
- VI. Mejora de medios digitales del trámite o servicio;
- VII. Eliminación del trámite o servicio;
- VIII. Simplificación de formato;

- IX. Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del trámite o servicio;
- X. Procedimiento de resolución inmediata;
- XI. Establecimiento de afirmativa ficta, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Fusión, cuando el Trámite al que se fusiona sea simplificado;
- XIII. Diversificar el medio de pago;
- XIV. Mejorar el nivel de información y procedimiento del trámite;
- XV. Reducir el número de interacciones en ventanillas para realizar los trámites;
- XVI. Ubicación estratégica del centro de atención de trámites y servicios;
- XVII. Rediseño de procesos para la gestión de trámites y servicios;
- XVIII. Facilitar a otros Sujetos Obligados el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio a ser incorporadas al expediente para trámites y servicios; y
- XIX. Otro tipo de acción innovadora que agilice la resolución del trámite o servicio.

Criterios de la propuesta de Mejora

Artículo 30. Los Sujetos Obligados deberán señalar los compromisos pactados para la ejecución del PMR, expresando la solución a la problemática, considerando los criterios siguientes:

- I. Mensurable, los objetivos serán susceptibles de ser cuantificados, estableciéndose cifras concretas sobre su alcance, permitiendo ser comunicados con precisión;
- II. Dimensión temporal, especificando un plazo para la consecución del objetivo;
- III. Realistas, debiendo ser alcanzable en función a las condiciones vigentes y a los recursos con que se cuenten; e
- IV. Inteligibles, expresarse en términos claros, concisos y comprensibles.

Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 31. Las acciones de simplificación de trámites y servicios establecidos en el PMR por los Sujetos Obligados, podrán requerir el análisis de impacto regulatorio, derivado de modificaciones o supresiones en regulaciones o acciones que impacten a los particulares, por lo que deberán someter a la Dirección dicha herramienta de mejora regulatoria para su análisis, la cual determinará su procedencia.

**Capítulo V
Disposiciones Complementarias****Sección Primera
Indicadores****Indicadores de cumplimiento**

Artículo 32. Los Sujetos Obligados deberán considerar en el PMR, respecto de la regulación y la simplificación de trámites y servicios, los indicadores siguientes:

- I. **Regulaciones:**
 - a. Porcentaje de regulaciones mejoradas respecto a las regulaciones revisadas;
 - b. Número de propuestas en la mejora de regulación que hayan sido publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; y
 - c. Número de análisis de impacto regulatorio efectuados.
- II. **Simplificación de trámites y servicios:**
 - a. Porcentaje de trámites o servicios simplificados;
 - b. Grado de transformación digital;
 - c. Número de Trámites o servicios rediseñados;
 - d. Creación de trámite o servicio; y
 - e. Eliminación de trámite o servicio.

Sección Segunda Interpretación

Situaciones no previstas

Artículo 33. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, será resuelta e interpretada por la Secretaría.

Sección Tercera Responsabilidades administrativas

Responsabilidades Administrativas

Artículo 34. La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas será competente para conocer las conductas que puedan generar responsabilidades administrativas de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Transitorios

Inicio de vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entraran en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Derogación de disposiciones

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a los presentes Lineamientos.

Acciones, procesos y procedimientos pendientes

Artículo Tercero. Los Programas de Mejora Regulatoria que se hayan presentado con anterioridad al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se revisarán y atenderán conforme al proceso que les dio inicio.

Herramienta del Expediente


Artículo Cuarto. A partir de que entre en función la herramienta del Expediente para trámites y servicios, se podrán ajustar en los Programas de Mejora Regulatoria, las acciones para incorporar actuaciones electrónicas en dicha plataforma.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 13 de enero de 2023.


C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo
Secretario de la Transparencia y
Rendición de Cuentas

ANEXOS


ANEXO I

		ANEXO I									
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA											
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:		3. ACTUALIZACIÓN									
I. DATOS INSTITUCIONALES											
1	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:										
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:										
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:										
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:										




5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	AL:				
II. INTRODUCCIÓN							
Registrar las generalidades de la dependencia o entidad, así como la naturaleza y el contexto objetivo y conciso del Programa de Mejora Regulatoria.							
III. DIAGNÓSTICO							
Plantear los resultados obtenidos de los diagnósticos del marco regulatorio y de trámites y servicios, que demuestren las problemáticas y áreas de mejora determinantes para priorizar, estratégicamente las acciones cualitativas a desarrollar.							
IV. PRIORIDADES							
REGULACIONES				TRÁMITES Y SERVICIOS			
V. PROYECTOS							
V. a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN							
PROYECTO REGULATORIO		PLAN DE ACCIÓN					
		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES	
Nombre de la Regulación							
Descripción del Proyecto							
TIPO DE PROPUESTA							
B) MODIFICACIÓN							
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.		1.4					
ES OBSOLETA		1.5					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA		1.6					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		1.7					
REGULACIÓN MODIFICADA							
PROYECTORIO REGULATORIO		PLAN DE ACCIÓN					
		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES	
Nombre de la Regulación		2.1					
Descripción del Proyecto		2.2					
TIPO DE PROPUESTA							
B) MODIFICACIÓN		2.3					

PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. OTRO, ¿CUAL?	2.4					
	2.5					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	2.6					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO REGULACIÓN MODIFICADA	2.7					
V. b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS						
PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN					
Nombre del trámite o Servicio	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES	
Descripción del Proyecto	3.1					
	3.2					
TIPO DE PROPUESTA	3.3					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. POCAS OFICINAS O PUNTOS DE ATENCIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE.	3.4					
	3.5					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	3.6					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	3.7					
VI. DIAGNÓSTICO O COMENTARIOS SOBRE EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN						
PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN					
Nombre del trámite o Servicio	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES	
Descripción del Proyecto	4.1					
	4.2					
TIPO DE PROPUESTA	4.3					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. OTRO, ¿CUAL?	4.4					
	4.5					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	4.6					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	4.7					

 <p>SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD</p>	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ANEXO II

	ANEXO II
RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS AL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA	
Dependencia / Entidad:	
RECOMENDACIONES DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
1. Atender a la transición digital de los trámites que se encuentran en Nivel 1 de Digitalización.	
2. Implementar acciones de Simplificación Administrativa a los trámites de mayor impacto.	
3. Prioritariamente mejorar los trámites que se encuentran en nivel 2 y 3 de digitalización.	

Comentarios generales del Programa de Mejora Regulatoria		
Director General de Simplificación e Impacto Regulatorio		
RESPUESTA Y JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO		
RECOMENDACIONES DE MEJORA REGULATORIA	RESPUESTA	Justificación (en los casos de las opciones 2 o 3 argumentar)
Lugar y fecha de elaboración	Nombre y Sello de la Dependencia o Entidad	Nombre y Firma Responsable Oficial de Mejora Regulatoria

ANEXO III



ANEXO III

FORMULARIO PARA LA CONSULTA PÚBLICA DE TRÁMITES, SERVICIOS Y REGULACIONES

DATOS GENERALES

Nombre de la persona que presenta el form: _____

Nombre: _____ E-mail: _____

Empresa o Institución: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono / celular (10 dígitos): _____

1. CONSULTA CIUDADANA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Tipo de propuesta o recomendación: _____

Nombre del trámite o servicio: _____

Dependencia responsable de ofrecer el trámite: _____

Unidad administrativa responsable de ofrecer el trámite: _____

Tipo de trámite o servicio: _____

EXPERIENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. Consideras que la experiencia de la realización de este trámite fue:

1. ¿Cómo consideras que fue el proceso para identificar y comprender el total de los requisitos que solicita el trámite?

2. ¿Cuántos requisitos te solicitaron al presentar el trámite?

3. ¿En cuánto tiempo realizaste tu trámite ante la ventanilla o/y?

4. ¿Cuántas ventanillas pasaste para realizar tu trámite?

5. ¿Cuántas veces tuviste que acudir a las oficinas hasta concluir el trámite?

6. ¿A qué tipo de lugar acudiste o a qué medio recurriste para realizar el trámite?

7. Señala si enfrentaste alguno de los siguientes problemas para realizar el trámite:

8. ¿Cuánto tiempo tardaste para acumular todos los requisitos, llenar formularios, efectuar el pago y/o solicitar información para ingresar al trámite a la autoridad?

9. ¿Sin contar el tiempo que tardó la dependencia o entidad en resolver oficialmente la autoridad te solicitó información adicional?

10. ¿Una vez hecho la entrega de los requisitos solicitados oficialmente la autoridad te solicitó información adicional?

11. ¿La autoridad te solicitó algún requisito que ya habías entregado anteriormente?

12. ¿Fue afirmativo, ¿cuál?:

13. ¿Viviste una experiencia en la que un servidor público o empleado te pidió dinero, regalos o favores para realizar o agilizar, aprobar o evitar algunos de los trámites, pagos, solicitudes o inspecciones?

Frecuencia de Simplificación del Trámite o Servicio:

2. CONSULTA PÚBLICA SOBRE REGULACIONES

Nombre de la Regulación: _____


Selección el obstáculo o problemática identificada: _____

Descripción del obstáculo o problemática identificada: _____

Propuesta de Simplificación de la Regulación:

¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!

ANEXO IV

		
ANEXO IV COMENTARIOS Y PROPUESTAS DE CONSULTA PÚBLICA		
Dependencia / Entidad:		
Semana del ____ al ____ de 2021		
PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN REGULACIONES		

PROPUESTAS DE LA CIUDADANÍA EN REGULACIONES		

PROPUESTAS DE LA CONSULTA PÚBLICA	RESPUESTA	Justificación (en los casos de las opciones 2 o 3 argumentar)
_____	_____	_____
PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN TRÁMITES/SERVICIOS		

PROPUESTAS DE LA CIUDADANÍA EN TRÁMITES/SERVICIOS		

RESPUESTA Y JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO EN TRÁMITES Y SERVICIOS		
PROPUESTAS DE LA CONSULTA PÚBLICA	RESPUESTA	Justificación (en los casos de las opciones 2 o 3 argumentar)
_____	_____	_____
Director General de Simplificación Administrativa e Impacto Regulatorio		

Lugar y fecha de respuesta	Nombre y Sello de la Dependencia o Entidad	Nombre y Firma Responsable Oficial de Mejora Regulatoria
_____	_____	_____
Diagnóstico o comentarios sobre el contenido de la información:		

Nombre y Firma Titular del Órgano Interno de Control		

ANEXO V

 ANEXO V REPORTE Y RETROALIMENTACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA										
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:										
NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:										
NOMBRE Y CARGO DEL SECRETARIO TÉCNICO DE MEJORA REGULATORIA:										
REPORTE DE REGULACIONES										
PROYECTOS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INICIO	FIN	ESTATUS DE AVANCE	EVIDENCIA	COMENTARIOS DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD	VALIDACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO	COMENTARIOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	RETROALIMENTACIÓN DE LA STRC	
				Proyecto 1						
				Proyecto 2						
				Proyecto 3						

