



## Anexo 1

# Formulario para la Inscripción del Programa de Mejora Regulatoria

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA: 3. ACTUALIZACIÓN**

Versión	Actualización	Fecha
2	2	Marzo 2020.
<b>F-PMR-01</b>		

I. DATOS INSTITUCIONALES						
1	<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.				
2	<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Mtro. Joel Froylan Salas Navarro.				
3	<b>CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:</b>	Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.				
4	<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:</b>	<a href="mailto:jsalasn@guanajuato.gob.mx">jsalasn@guanajuato.gob.mx</a>				
5	<b>PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:</b>	DEL:	01/01/2021	AL:		25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN						
<p>La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable tiene la función de coordinar, fomentar y regular el desarrollo industrial, comercial y de servicios del Estado, impulsando el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</p> <p>La Secretaría esta dentro del Eje Economía para todos, el cual busca contar con una economía con un crecimiento sostenido, equitativo e incluyente, que proporcione mejores oportunidades de ingresos y empleos, y que además sea innovadora, una economía que ayude a elevar la calidad de vida de los guanajuatenses.</p> <p>Para atender el eje economía para todos se encuentran los siguientes fines:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incrementar el Empleo y el Ingreso.</li><li>• Diversificación y Articulación Productiva.</li><li>• Innovación y Nuevos Sectores Económicos.</li></ul> <p>La filosofía institucional de la Secretaría es: Misión: propiciar la generación de riqueza material y humana con procesos, proyectos y estructuras de vanguardia que coexistan y se articulen armónicamente con el ecosistema económico y territorial de la entidad para retener y atraer talento e inversión con la finalidad de gestar la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía guanajuatense.</p> <p>Visión: Gestar estructuras que formen instituciones robustas para fortalecer la calidad de vida de la ciudadanía guanajuatense, con el mejor ingreso histórico per cápita y una mayor equidad distributiva.</p> <p>Valores: Congruencia, Confiabilidad, Corresponsabilidad, Trabajo Colaborativo.</p> <p>Dentro de la dependencia existen servicios orientados al cumplimiento de la función mencionada con anterioridad, los cuales buscan mejorar las condiciones de la población guanajuatense.</p> <p>El presente programa corresponde a las acciones encaminadas a la mejora de la regulación y la simplificación de los servicios que se aplican a las personas usuarias y demandantes de los servicios que se otorgan en esta Secretaría.</p>						

III. DIAGNÓSTICO						
<p><b>DEL MARCO NORMATIVO:</b></p> <p>Actualmente la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable cuenta con un marco normativo que permite regular y operar los servicios al interior de la dependencia, dentro de dicho marco normativo se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley Orgánica para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.</li><li>• Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del Estado de Guanajuato y sus Municipios.</li><li>• Ley General de Mejora Regulatoria.</li><li>• Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.</li><li>• Reglamento Interior de Desarrollo Económico Sustentable.</li><li>• Reglas de operación del Programa de Apoyo al Empleo (federal).</li><li>• Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales.</li><li>• Lineamientos de Operación del PTAT.</li><li>• Las Reglas de operación estatales que regulan los programas ofrecidos en la SDES.</li></ul> <p>Derivado de la dinámica de esta nueva administración y para dar sustento normativo de los programas y proyectos operados en la Secretaría se prevé una actualización al reglamento Interior, así como en general al marco normativo de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.</p>						

**DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:**

Este 2021 se realizó un análisis para la determinación de trámites y servicios de alto impacto, así como la determinación de los niveles de digitalización de cada servicios; se muestran los resultados obtenidos:

Nombre del trámite/servicio	Nivel de Digitalización	Total Puntaje
Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" (Del Programa Mi Tienda al 100)	b) Nivel 2	60.0
Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad)	a) Nivel 1	59.5
Solicitud de apoyo para el fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza" del Programa Modernización de los Centros de Abasto	b) Nivel 2	59.0
La Empleabilidad y la Profesionalidad Laboral del Programa "Mi Chamba Q0323"	b) Nivel 2	58.5
Programa Emprendedor	a) Nivel 1	57.5
Marca Colectiva	a) Nivel 1	57.5
Encuentros Sectoriales de Negocios	b) Nivel 2	55.0
Marca GTO	b) Nivel 2	55.0
Capacitación Sin Fronteras "Mi Chamba"	a) Nivel 1	54.0
Programa "Confío en Ti"	b) Nivel 2	50.5
Integración y Operación de Centros de Evaluación de Competencias Laborales	a) Nivel 1	50.0
Certificación de Competencia Laboral	b) Nivel 2	49.5
Normalización de Competencias Laborales	b) Nivel 2	49.5

**IV. PRIORIDADES**

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
1. Análisis y/o actualización del marco normativo que impacta en la prestación de servicios en demanda ciudadana.	1. Análisis y/o mejora de los servicios que se brindan en la Secretaría dando prioridad aquellos servicios de alto impacto y con un nivel de digitalización bajo.

**V. PROYECTOS**

**V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN**

PROYECTO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre de la Regulación</b> Actualización del Reglamento Interior de SDES.	1.1 Reuniones con las unidades administrativas para determinar los cambios en sus atribuciones y estructura.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados / Titulares de las Unidades	feb-21	jun-21	Dirección de Recursos Humanos
<b>Descripción del Proyecto</b> Actualizar el marco normativo que impacta en la actuación institucional.	1.2 Análisis de las propuestas realizadas por las unidades administrativas staff y contemplando requerimientos legales de otras instancias para elaborar el proyecto de reglamento interior.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados	feb-21	jun-20	Dirección de Recursos Humanos
<b>TIPO DE PROPUESTA</b> B) MODIFICACIÓN	1.3 Previa autorización del titular de la dependencia, mandar validar el proyecto a las instancias correspondientes.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados / Dirección de Recursos Humanos.	jul-21	sep-21	Coordinación General Jurídica, Jefatura de Gabinete. Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración (DGRH).
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda. OTRA, ¿CUÁL?					
Derivado de las modificaciones a la estructura por cambios en la normatividad y/o estrategia.					

<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					
Actualizar las atribuciones y estructura que da sustento legal a la operación en las distintas áreas de la Secretaría.					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
REGULACIÓN MODIFICADA					

PROYECTORIO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre de la Regulación</b>	2.1 Reuniones de trabajo con las personas responsables de los procesos para la actualización y mapeo de la información.	Titulares de las unidades administrativas / Dirección de Recursos Humanos.	enero 2021	diciembre 2021	Personas que operan y/o dan seguimiento a los procesos en las distintas unidades administrativas.
Actualización de Procesos y Procedimientos.					
<b>Descripción del Proyecto</b>	2.2 Análisis de las propuestas realizadas por las unidades administrativas contemplando requerimientos normativos y administrativos para la actualización de los procesos y procedimientos.	Titulares de las unidades administrativas / Dirección de Recursos Humanos.	enero 2021	diciembre 2021	Personas que operan y/o dan seguimiento a los procesos en las distintas unidades administrativas.
Actualización de Procesos y Procedimientos que impactan en la prestación de los servicios.					
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>	2.3 Difusión de Procesos y Procedimientos que impactan en la prestación de los servicios de la Secretaría.	Titulares de las unidades administrativas / Dirección de Recursos Humanos.	diciembre 2021	diciembre 2021	
B) MODIFICACIÓN					
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
OTRA, ¿CUÁL?					
Actualización de los procesos y procedimientos por cambios en el marco Jurídico de la Secretaría.					
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					
Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a la prestación de los servicios determinados como de alto impacto, derivado del análisis de los elementos que lo conforman, con la finalidad de simplificar y estén apegados a la normatividad vigente.					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
REGULACIÓN MODIFICADA					

PROYECTORIO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre de la Regulación</b>	3.1 Reuniones con las Unidades Administrativas para la creación, modificación, derogación o abrogación de las Reglas de Operación y sus correspondientes manifestaciones de impacto regulatorio para su posterior envío a la STRC.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados / Titulares de las Unidades Administrativas de las Subsecretarías.	agosto 2021	septiembre 2021	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
Reglas de Operación de los distintos programas de la Secretaría.					
<b>Descripción del Proyecto</b>	3.2 Solventar las recomendaciones y/u observaciones derivadas de la dictaminación a las MIR.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados / Titulares de las Unidades Administrativas de las Subsecretarías.	octubre 2021	noviembre 2021	Personas que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
Actualización del marco operativo que regule la prestación de los servicios de SDES.					
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>	3.3 Una vez teniendo dictámenes positivos solicitar la publicación a la Secretaría de Gobierno de las Reglas de Operación 2022 de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.	Dirección Normativa y de Atención a Órganos Colegiados	diciembre 2021	diciembre 2021	
B) MODIFICACIÓN					
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
ES OBSOLETA					

<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					
Normar y simplificar la operación de los servicios utilizando un lenguaje accesible a la ciudadanía, transparentando el otorgamiento del servicio disminuyendo la posibilidad de actos de corrupción, fraude, abuso y otras irregularidades.					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
REGULACIÓN MODIFICADA					
<b>V.b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre del Trámite o Servicio</b>					
<b>1.Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad).</b> <b>2.Solicitud de apoyo para el fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza" del Programa Modernización de los Centros de Abasto.</b> <b>3.Capacitación Sin Fronteras "Mi Chamba"</b> <b>4.La Empleabilidad y la Profesionalidad Laboral del Programa "Mi Chamba Q0323".</b> <b>5.Programa Emprendedor.</b> <b>6.Marca Colectiva.</b>	3.1 Análisis de la Información	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	ene-21	mar-21	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Descripción del Proyecto</b>					
<b>Análisis de los servicios para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos.</b>	3.2 Determinar áreas de oportunidad.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	abr-21	jun-21	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>					
<b>VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;</b>	3.3 Implementación de mejoras.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	jul-21	sep-21	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
<b>OTRO, ¿CUÁL?</b>	3.4 Cierre de proyectos y documentación.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	oct-21	dic-21	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Existe una área de oportunidad en el acercamiento de los servicios a la ciudadanía que no implique varios traslados y costos; adicional que por la actual contingencia sanitaria resulta necesario evitar el mayor contacto posible.</b>					
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					

Analizar los servicios de la Secretaría para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos y/o mejorarlos.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre del Trámite o Servicio</b>					
<b>1.Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" (Del Programa Mi Tienda al 100) 2.Encuentros Sectoriales de Negocios 3.Marca GTO 4.Programa "Confío en Ti"</b>	4.1 Análisis de la Información	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	ene-22	mar-22	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Descripción del Proyecto</b>					
<b>Análisis de los servicios para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos.</b>	4.2 Determinar áreas de oportunidad.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	abr-22	jun-22	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>					
<b>VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;</b>	4.3 Implementación de mejoras.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	jul-22	sep-22	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
<b>OTRO, ¿CUÁL?</b>	4.4 Cierre de proyectos y documentación.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	oct-22	dic-22	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Existe una área de oportunidad en el acercamiento de los servicios a la ciudadanía que no implique varios traslados y costos; adicional que por la actual contingencia sanitaria resulta necesario evitar el mayor contacto posible.</b>					
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					
<b>Analizar los servicios de la Secretaría para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos y/o mejorarlos.</b>					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
<b>TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO</b>					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
<b>Nombre del Trámite o Servicio</b>					
<b>1.Integración y Operación de Centros de Evaluación de Competencias Laborales 2.Certificación de Competencia Laboral 3.Normalización de Competencias Laborales</b>	5.1 Análisis de la Información	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	ene-23	mar-23	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Descripción del Proyecto</b>					
		Titulares de las			Personal que operan

<b>Análisis de los servicios para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos.</b>	5.2 Determinar áreas de oportunidad.	Unidades Administrativas responsables de los servicios	abr-23	jun-23	y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>TIPO DE PROPUESTA</b>					
<b>VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;</b>	5.3 Implementación de mejoras.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	jul-23	sep-23	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>PROBLEMÁTICA</b> Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente					
<b>OTRO, ¿CUÁL?</b>	5.4 Cierre de proyectos y documentación.	Titulares de las Unidades Administrativas responsables de los servicios	oct-23	dic-23	Personal que operan y/o dan seguimiento a los servicios en las distintas unidades administrativas.
<b>Existe una área de oportunidad en el acercamiento de los servicios a la ciudadanía que no implique varios traslados y costos; adicional que por la actual contingencia sanitaria resulta necesario evitar el mayor contacto posible.</b>					
<b>OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA</b>					
<b>Analizar los servicios de la Secretaría para determinar la viabilidad de incrementar el nivel de digitalización de los mismos y/o mejorarlos.</b>					
<b>INDICADOR DE CUMPLIMIENTO</b>					
<b>TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO</b>					

**VI. RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

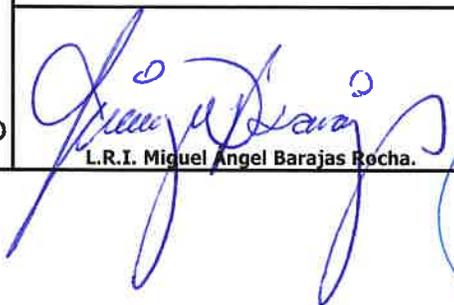
- |   |    |
|---|----|
| 1. Atender a la transición digital de los trámites que se encuentran en Nivel 1 de Digitalización.  | 2. |
| Implementar acciones de Simplificación Administrativa a los trámites de mayor impacto.<br>Prioritariamente mejorar los trámites que se encuentran en nivel 2 y 3 de digitalización. | 3. |

**VII. RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO**

**OPINIÓN ACEPTADA**

EN EL CASO DE NÚMERO 2 Y 3, EXPLICAR EL MOTIVO:

- Referente a "Atender a la transición digital de los trámites que se encuentran en Nivel 1 de Digitalización".
  - Se está dando prioridad en este ejercicio fiscal a aquellos servicios que se encuentran en nivel de digitalización 1, a excepción del servicio de Integración y Operación de Centros de Evaluación de Competencias Laborales, dado que es un servicio que se acaba de analizar en el ejercicio 2020 y el cuál se está considerando en años posteriores.
- En cuanto a "Implementar acciones de Simplificación Administrativa a los trámites de mayor impacto".
  - En el programa se están considerando aquellos servicios tomando como prioridad su nivel de digitalización, así como el grado de impacto; dentro de cada uno de los proyectos se analizará la pertinencia de incrementar su nivel de digitalización y/o la simplificación administrativa.
- Por último "Prioritariamente mejorar los trámites que se encuentran en nivel 2 y 3 de digitalización".
  - En el programa de trabajo estamos considerando todos los servicios, dejando en los últimos años aquellos que muestran un mayor nivel de digitalización.

 <b>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE</b>	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
	 <b>L.R.I. Miguel Angel Barajas Rocha.</b>	 <b>Mtro. Joel Froylan Salas Navarro.</b>