

**ANEXO 1**

**FORMULARIO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA**

Marca "X" en opción

**PRELIMINAR**

**DEFINITIVO**

F-PMR-01

**I. DATOS INSTITUCIONALES**

1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría de Seguridad Pública			
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	C.P. Gabriela Anguiano Delgado			
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Coordinadora General Administrativa			
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	<a href="mailto:ganguianod@guanajuato.gob.mx">ganguianod@guanajuato.gob.mx</a>			
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024

**II. INTRODUCCIÓN**

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, se ocupa de prevenir y combatir los factores humanos o naturales que atentan contra la seguridad e integridad de las familias guanajuatenses, sus bienes y sus visitantes mediante la profesionalización, reinserción social y la instrumentación de nuevas tecnologías en un marco de colaboración interinstitucional con los tres órdenes de gobierno y la participación de la sociedad, todo ello manteniendo un irrestricto respeto a los Derechos Humanos y al Estado de Derecho.

Dicha labor, se realiza mediante diversas actividades encaminadas a la elaboración y ejecución de políticas públicas e instrumentos programáticos dirigidos a conservar la paz y tranquilidad de las personas, sus bienes o su tránsito por caminos de jurisdicción estatal, así como para la articulación de estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia; administración y vigilancia de sistemas encaminados a proveer una reinserción o reintegración social acorde a la normatividad existente; la gestión y supervisión de diferentes sistemas de información, para establecer un registro de datos vinculados a la seguridad pública y mecanismos de emergencias, así como, acciones de mitigación, auxilio o restablecimiento, ante el riesgo o presencia de emergencias, siniestros o desastre, para salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno que les rodea.

En por ello, que se cuentan con diversos trámites que garantizan la prestación de dichos servicios, siendo algunos los siguientes: Visita Familiar en los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social, Instalación de Equipos de Radiocomunicación Accesorios de Vehículos, Calificación de Infracciones, Control de Armas y Licencia Oficial Colectiva (portación de armas de fuego), entre otros.

**III. DIAGNÓSTICO**

**III. a. DEL MARCO NORMATIVO:**

Con apego a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, se identifica la necesidad de realizar actualizaciones del marco regulatorio que preside a las actuaciones llevadas a cabo, en aras de obtener mayor eficiencia y eficacia en la prestación de dichos trámites y servicios, proporcionando un mejor acceso a los mismos por medio del uso de los medios electrónicos.

**III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:**

Luego del análisis en la gestión de los trámites y servicios correspondientes, se considera como área de mejora lo relativo a priorizar estratégicamente las acciones cualitativas que permitan un rápido y eficiente acceso, considerando las recomendaciones específicas.

#### IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejora de trámites a nivel 2 de digitalización.</li> <li>2. Mejora de Tiempos.</li> <li>3. Alto impacto – prioritarios.</li> </ol>

#### V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar marco normativo que regula los trámites y servicios.</li> <li>- Eficientar acciones que permitan la adecuada realización de los trámites.</li> <li>- Priorizar la satisfacción del usuario.</li> <li>- Mejor nivel del servicio.</li> </ul>
--

#### VI. LINEAS DE ACCIÓN

##### VI. a. EN MEJORA DE LA REGULACIÓN:

ACCIÓN	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	TIPO DE PROPUESTA (Crea, modifica, deroga, abroga)	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Hacer eficiente y eficaz la regulación aplicada.	Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.	Modificación	Fortalecer las diversas unidades administrativas de la Secretaría y con ello, mejorar la prestación de los trámites y servicios.	Regulación modificada.

##### VI. b. EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS:

PROYECTO	NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	TIPO DE SIMPLIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE SIMPLIFICACIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1. Rediseño de proceso para la gestión de trámites y servicios.	Los 27 trámites y Servicios de la SSP.	Compactación de actividades.	Reducción de pasos.	Los 27 trámites y Servicios.
2. Digitalización/ automatización	Los 19 trámites que se encuentran en nivel 1.	Digitalización	Pasar del nivel 1 al 2.	Pasar al nivel 2
3. Análisis de alto impacto	Los 27 trámites y Servicios de la SSP.	Atención prioritaria a los trámites y servicios de alto impacto.	Análisis y evaluación de los resultados emitidos en su momento por la COFEMER.	Identificar o ratificar los trámites de alto impacto.
4. Análisis de trámites y Servicios para su baja.	Los 27 trámites y Servicios de la SSP.	Baja del registro de trámites y servicios.	Identificar los trámites y servicios de la SSP que no deben estar publicados, conforme a la normatividad aplicable.	Número de trámites y servicios dados de baja.

#### VII. PLAN DE ACCIÓN

		Periodo					
No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento	Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
	1.1. Análisis del proceso de gestión de cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Actualización y mejora de los procesos que conlleva cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.

	1.2. Delimitación de puntos sobre los cuales establecer mejoras.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Enfatizar aquellas áreas de oportunidad a mejorar para reforzar los procesos correspondientes.	El dueño del trámite o servicio.
	1.3. Publicación de aspectos a mejorar en la plataforma correspondiente.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos y tecnológicos.	Fortalecer los diversos aspectos que mejoran la gestión de los trámites y servicios.	El dueño del trámite o servicio.
	2.1. Análisis de información necesarias para la gestión de cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.	2019	2019	Humanos.	Contar con aquella información imprescindible para cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.
	2.2. Creación de formatos descargables.	El dueño del trámite o servicio.	2019	2019	Digitales.	Establecer formatos descargables que faciliten el proceso de trámites y servicios.	El dueño del trámite o servicio.
	2.3. Subir los formatos descargable seleccionados como idóneos.	El dueño del trámite o servicio.	2019	2019	Humanos y digitales.	Contar con una herramienta que agilice y brinde certeza de los trámites y servicios.	El dueño del trámite o servicio.
	3.1 Análisis de las implicaciones y acciones de cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Establecer los puntos que pueden trascender e impactar en cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.
	3.2 Organización de reuniones	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Tratar de dilucidar aspectos de importancia para la gestión de cada proceso.	El dueño del trámite o servicio.
	3.3 Establecer aquellos trámites y servicios que deben ser prioritarios.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Obtención de aquellos trámites y servicios que por su proceso resulten prioritarios.	El dueño del trámite o servicio.
	4.1. Analizar la factibilidad de cada trámite y servicio.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Establecer aquellas razones por las cuales cada trámite y servicio debe permanecer.	El dueño del trámite o servicio.

	4.2. Organizar reuniones	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos.	Fortalecer las consideraciones y delimitar aquellos trámites y servicios que deben darse de baja.	El dueño del trámite o servicio.
	4.3. Dar de baja trámites y servicios que por normatividad no deben estar publicados.	El dueño del trámite o servicio.	2020	2024	Humanos y digitales.	Dar de baja aquellos trámites y servicios, por representar una suma de gestiones que complican procesos y no simplifican actividades.	El dueño del trámite o servicio.