

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 Desarrollo Económico Sustentable.			
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Lic. Joel Froylan Salas Navarro.			
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.			
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	jsalasn@guajuato.gob.mx			
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024

II. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, tiene la función es la de coordinar, fomentar y regular el desarrollo industrial, comercial y de servicios del Estado, impulsando el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

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.

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.

III. DIAGNÓSTICO

III. a. DEL MARCO NORMATIVO:

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:

- Ley Orgánica para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato
- Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato
- Reglamento Interior de Desarrollo Económico Sustentable.
- 11 reglas de operación de los programas llevados a cabo en la SDES.

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 dependencia.

III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:

Dentro del portal <https://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/> se encuentran registrados por parte de SDES 25 servicios que se ofrecen a la ciudadanía guanajuatense, de los cuales 18 se ofrecen por parte de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral y 7 por parte de la Subsecretaría para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Actualmente estos servicios están clasificados en el Nivel de Digitalización 1, el cual hace referencia a que se encuentran de manera informativa en el portal.

Al día de hoy la información contenida en cada ficha de servicios se encuentra actualizada y validada por las personas responsables de los mismos.

IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
--------------	----------------------

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 del total de servicios a nivel 2 de digitalización. 2. Rediseño de trámites de Alto Impacto

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

<ul style="list-style-type: none"> Armonizar el marco normativo con los trámites y servicios brindados en la Secretaría, cumpliendo con las disposiciones que se contemplan en orden estatal y nacional. Facilitar la gestión de prestaciones públicas prioritarias a través de medios electrónicos.
--

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
1. Actualización del marco operativo que regule la prestación de los servicios de SDES.	Reglas de Operación de los distintos programas de la Secretaría.	Crear, modificar, derogar, abrogar.	Simplificar la operación de los servicios e incorporar un lenguaje accesible a la ciudadanía.	Marco operativo actualizado.

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
2. Rediseño y/o actualización de los procesos de las áreas operativas de SDES.	Manual de Procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.	Simplificación Administrativa.	Reducción de pasos, traslados, tiempos de respuesta, información o documentación requerida, etc.	Número de procesos actualizados.
3. Actualización de las fichas con la información de los servicios armonizadas con los procesos de las áreas operativas	Manual de Servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.	Simplificación Administrativa.	Contar con la información actualizada y armonizada con lo establecido en los procesos de las áreas operativas	Número de fichas de servicios actualizadas.
4. Digitalización de servicios ofertados por SDES a través del portal a un nivel 2, articulado con los requerimientos nacionales.	Digitalización de servicios	Simplificación Administrativa.	Llevar a cabo una digitalización de los servicios ofrecidos por la Secretaría a nivel 2, para simplificar el proceso.	Número de servicios digitalizados a nivel 2 dentro del portal.
5. Análisis de los servicios para mejora continua.	Servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	Simplificación Administrativa.	Analizar los servicios otorgados por la Secretaría de Desarrollo Económico sustentable con un enfoque de mejora continua.	Número de servicios simplificados.

VII. PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Periodo		Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
			Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento			
2.1	Reuniones de trabajo con los responsables de los procesos para la actualización y mapeo de la información.	Titulares de las áreas operativas / Dirección de Recursos Humanos	07/2019	07/2024	Marco normativo	Documentos obsoletos / Actualización del Manual de Procesos.	Licda. María Luisa Quesada Marroquín.
3.1	Realizar la actualización de Fichas de Servicios con la información de los procesos.	Titulares de las áreas operativas / Dirección de Recursos Humanos	07/2019	07/2024	Marco normativo	Fichas de Trámites y Servicios desactualizadas / Actualización de Fichas de Trámites y Servicios	Licda. María Luisa Quesada Marroquín.

