

**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	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, CONECTIVIDAD Y MOVILIDAD				
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	C.P.LUIS ENRIQUE RAMOS PÉREZ				
3. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				
4. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	lramosp@guanajuato.gob.mx				
5. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA		DEL	26/06/2019	AL	25/06/2024

**II. INTRODUCCIÓN**

Somos la dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación, contratación, adjudicación y ejecución de la obra pública estatal y, de formular y conducir la política de movilidad y conectividad de acuerdo a las necesidades del Estado.

**III. DIAGNÓSTICO**

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

En validación el Reglamento Interior de la Secretaría, por lo que hay que definir los alcances del nuevo marco normativo, una vez que esté aprobado.

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

De los trámites de mayor impacto registrados el año anterior se pretende examinar los requisitos, tiempos de respuesta, formatos requeridos como acciones de simplificación y mejora.

- Inscripción al PUC
- Refrendo al PUC
- Actualización del PUC
- Bases a Licitaciones (Simplificada, Pública Estatal, Invitación, Pública Federal)
- Permiso para la Instalación de Anuncios de Publicidad en Carreteras de Jurisdicción Estatal
- Dictamen de Evaluación de Daños Ocasionados en Carreteras de Jurisdicción Estatal
- Permiso para la Construcción o Modificación de Cruzamientos y/o Instalaciones Marginales

**IV. PRIORIDADES**

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
En validación el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad.	Mejorar los trámites o servicios de mayor impacto para la Secretaría mejorar o pasar de un nivel 1 a 2 y de 3 a 4.

**V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Actualizar los trámites y servicios de acuerdo a marco normativo una vez que esté publicado.  
 Analizar los trámites y servicios para identificar áreas de mejora e implementarlas.  
 Simplificación de trámites y servicios minimizando tiempos, pasos o actividades.

### VI. LINEAS DE ACCIÓN

VI. a. EN MEJORA DE LA REGULACIÓN: **Todas las acciones que se pretendan realizar.**

ACCIÓN	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	TIPO DE PROPUESTA (Crea, modifica, deroga, abroga)	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Creación del Reglamento Interior de la Secretaría	Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad.	Crear	Aportar sustento jurídico a los trámites y servicios otorgados.	Publicación del Reglamento.

VI. b. EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS: **Proyectos específico de simplificar, mejorar, digitalizar, eliminar**

PROYECTO	NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	TIPO DE SIMPLIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE SIMPLIFICACIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
Simplificar	Trámites de alto impacto.	Diagnóstico de los Trámites y Servicios prioritarios y de alto impacto.	Definir los aspectos que son idóneos de corregir y mejorar, y que no agregan valor, identificando áreas sobre las que es necesario implementar acciones a fin de lograr en ellas mayor eficiencia.	Número de trámites o servicios mejorados.
Digitalizar	Trámites de alto impacto.	Identificar mejoras de los Trámites y Servicios prioritarios y de alto impacto.	Prestar atención a elementos del trámite, susceptibles de aplicar acciones de simplificación administrativa como la digitalización.	Número de trámites o servicios digitalizados.

### VII. PLAN DE ACCION

Periodo

No.	Actividades Sustantivas	Responsable	Periodo		Recursos	Problemática y solución	Colaborador responsable
			Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento			
1.1	Reducir tiempos de proceso y de respuesta atendiendo estrictamente a la operatividad óptima del proceso, eliminando tiempos de demora y de espera prolongada en firmas	Jefe de departamento	26/08/2019	26/06/2024		Los pasos representan cada una de las actividades que realiza un actor, de su número depende la extensión y tiempo del procedimiento	
1.2	Reducir requisitos y formatos, en estos últimos, debe encontrarse información esencial.	Jefe de departamento	26/08/2019	26/06/2024		Eliminar y reducir requisitos representa una parte medular ya que, al ciudadano le representa acopio de documentos que implica tiempo, esfuerzo y recursos; para la administración representa	

						acumulación de documentos que la vuelve ineficiente e inoperante.	
2.1	Propiciar condiciones tecnológicas que hagan más rápidas y posibles las acciones y procedimientos.	Jefe de departamento	26/08/2019	26/06/2024		Tecnologías obsoletas, que inhiben la eficacia de los procesos.	
2.2	Facilitar los niveles de digitalización de trámites, las dependencias y entidades.	Jefe de departamento	26/08/2019	26/06/2024		Utilizar la tecnología para elevar su eficiencia.	