

Lineamientos para los Programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal

Marisol de Lourdes Ruenes Torres, Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción X, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo, 32 fracción V inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1 primer párrafo, 2, 7 y 13 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato; 3 fracción III, inciso c subinciso c.1, 5 y 6 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y al tenor de los siguientes:

Considerandos

La Política de Mejora Regulatoria conlleva la generación de acciones jurídico-administrativas, a efecto de mejorar el marco regulatoria y la simplificación de trámites y servicios, con el fin de elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población y contribuir a la competitividad del Estado de Guanajuato.

Que el Plan de Desarrollo Estatal 2040 establece objetivos, metas y líneas estratégicas, en lo que respecta a la articulación productiva, donde establece el mejorar y simplificar los procesos y trámites que entorpecen la captación de nuevas inversiones, con el fin de ofrecer el entorno adecuado de nuevos proyectos de inversión. Las características de la visión al 2040 en materia económica, es contar con un gran soporte tecnológico y un eficiente proceso de trámites y servicios gubernamentales. En la dimensión 2. Economía, indica en su Estrategia 2.1.2.1 Optimización de la regulación y normativa para estimular la atracción de inversiones. Las características de la visión al 2040 en materia de Administración Pública y Estado de Derecho, establece que se otorgan servicios públicos eficientes, oportunos y de calidad, con un enfoque incluyente y perspectiva de género, mediante marcos normativos actualizados que se encuentran plenamente identificados en los instrumentos de planeación. En la dimensión 4. Administración Pública y Estado de Derecho se establece la Estrategia 4.1.1.6 Mejora de los procesos gubernamentales mediante la desregulación y el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación, para que la ciudadanía cuente con servicios más accesibles, ágiles y efectivos y; en la Estrategia 4.1.2.5 Desarrollo de mecanismos más amplios y diversos para la difusión de información acerca de la situación financiera, los trámites, los servicios y los resultados de las acciones gubernamentales.

Con los presente lineamientos, a través de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, como instancia técnica normativa en materia de mejora regulatoria, se da cumplimiento a lo establecido en el Programa de Gobierno 2018-2024 en el Eje Gobierno Humano y Eficaz, enfocado al actuar del Gobierno Estatal con la finalidad de que éste sea más asertivo y eficiente con el ciudadano; por lo que se concibe el Fin Gubernamental, Consolidar el Buen Gobierno, Que en su objetivo 6.1.3 Fortalecer la innovación Gubernamental se establece en la Estrategia 1. Impulso a la cultura de la innovación gubernamental al interior de la administración pública estatal, una de sus principales acciones el simplificar y agilizar los procesos y procedimientos de las dependencias y entidades y, en la Estrategia 2. Evolución hacia un gobierno digital, una de sus acciones principales se encuentra Digitalizar trámites del Gobierno del Estado de tipo informativo, interactivo y transaccional; asimismo en su objetivo 6.1.4 Fortalecer la Gestión Pública se contempla la Estrategia 5. Generación de experiencia de calidad en los servicios gubernamentales, una de sus principales acciones está la de "Fortalecer la mejora regulatoria en los trámites y servicio que ofrece el gobierno del estado a la ciudadanía".

Con la entrada en vigor de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 194, Cuarta Parte, de 24 de septiembre de 2018, se establecen las bases para la implementación del sistema estatal que se compone de diversas herramientas, entre ellas la correspondiente a los Programas de Mejora Regulatoria que tienen por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios.

Esta obligatoriedad es propia para las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Guanajuato, que deberá enviarse a la Autoridad de Mejora Regulatoria, misma que a su vez la someterá a una consulta pública con el objeto de recabar las recomendaciones y opiniones de la ciudadanía.

Por su parte la propia ley faculta a la Autoridad de Mejora Regulatoria para emitir los lineamientos en donde se establezcan los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los -Programas de Mejora Regulatoria.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir los siguientes:

Lineamientos para 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 mecanismos, formularios, indicadores y calendarios para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Estatal, sujetos a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, resultan aplicables los glosarios contenidos en la Ley General de Mejora Regulatoria, como en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato; y adicionalmente se entenderá por:

- I. **Dependencias;** Las Secretarías de Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- II. **DMR:** La Dirección de Mejora Regulatoria como Unidad Administrativa responsable de conducir la política de Mejora Regulatoria, adscrita a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas;
- III. **Editor:** El servidor público designado por el Responsable de la Unidad Administrativa que apoya en la gestión de los Programas;
- IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos, comisiones, patronatos y comités que de conformidad con las disposiciones legales aplicables, integran la Administración Pública Paraestatal;
- V. **Formato de Reporte:** Es el documento de carácter informativo que contiene los avances sobre los elementos esenciales de la mejora de la regulación y de simplificación de trámites y servicios.
- VI. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para los Programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal;
- IX. **OIC:** El Órgano Interno de Control; la unidad administrativa competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. **Portal:** Espacio de red informática administrada por la Secretaría, que ofrece a la ciudadanía de una manera sencilla e integrada, el acceso a la información y documentación correspondiente al Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XI. **Programa:** Programa de Mejora Regulatoria;
- XII. **Responsable de la Unidad Administrativa:** El servidor público designado por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria que apoya en la captura y reporte de los Programas o, en su caso, el enlace del órgano administrativo desconcentrado del Sujeto Obligado que captura y reporta sus Programas al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria;
- XIII. **ROMR:** En singular o plural, es el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, representado por el servidor público designado por el titular de la Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal en términos de la Ley;
- XIV. **RTyS;** Registro de Trámites y Servicios;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XVI. **Sujetos Obligados:** Las Dependencias y Entidades en términos de la Ley.

Sujetos de Aplicación

Artículo 3. Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Sistema de información y medios

Artículo 4. La Secretaría a través de la DMR pondrá a disposición de los sujetos obligados, los OIC y las personas interesadas, una herramienta informática en su Portal, manuales, guías, formatos y demás medios necesarios para facilitar el cumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos. En casos excepcionales, la DMR podrá habilitar otro medio para la elaboración, presentación, implementación y seguimiento de los Programas.

Obligaciones del ROMR

Artículo 5. Las acciones relativas a los presentes Lineamientos concernientes a las Dependencias y Entidades como Sujetos Obligados conforme a la Ley, serán responsabilidad del ROMR, quien se coordinará con la Secretaría a través de la DMR para su seguimiento y cumplimiento.

Orientación del Programa

Artículo 6. En la formulación del Programa, las Dependencias y Entidades, se orientarán bajo los principios de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en la Ley General.

Capítulo II Programas de Mejora Regulatoria

Sesión Primera Consideraciones para los Programas

Criterios para elaborar el Programa

Artículo 7. Para la elaboración del Programa, los Sujetos Obligados deberá ejecutar acciones con criterios de mejora regulatoria en relación a los trámites y regulaciones que aplican, considerando los siguientes elementos:

- I. Implementación de acciones de simplificación de alto impacto en los trámites y mejora a la regulación vigente con especial énfasis en:
 - a) Disminución de la carga regulatoria, contemplando en su caso, los resultados del diagnóstico del programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA;
 - b) Facilidad para hacer negocios;
 - c) Digitalización de trámites; y
 - d) Prevención de la corrupción.
- II. Planeación Regulatoria. Identificación de los trámites y regulaciones que se pretenden crear, modificar y/o eliminar durante la vigencia del Programa, y que no formen parte de lo establecido en la fracción anterior, y
- III. Actualización del RTyS. Validación y/o actualización de la información de todos los Trámites vigentes al inicio de los Programas.

Constitución del contenido del Programa

Artículo 8. El contenido del Programa se constituye de acciones en los ámbitos de mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios conforme a lo siguiente:

- I. Las acciones en el ámbito de mejora de las regulaciones, serán las que organice, actualice y mejore el marco regulatorio para impulsar la eficiencia y eficacia de las prestaciones públicas, la gestión pública e incentiven la inversión y la competitividad. En su diseño se buscarán 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 regulados 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. Las acciones en el ámbito de simplificación de trámites y servicios se constituyen como aquellas encaminadas a la realización eficiente de la gestión de los procedimientos que lleven a un nivel óptimo de desempeño y de resolución:

a) De los Trámites.

a.1. Comprende 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 número de veces presenciales del particular ante la autoridad.

a.2. Implementa acciones tecnológicas para simplificación que involucran la utilización de herramientas 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 a la operación integral de trámites digitales en línea con seguridad y eficiencia considerando los siguientes niveles::

a.2.1. Informativo: El impacto en la información veraz y certera de trámites en el Portal.

a.2.2. Descarga: de Formatos e Información: La interacción del particular y la autoridad para obtención de descargas de formatos e información.

a.2.3. Transaccional: Al realizar los trámites, el particular puede capturar información, llenar formularios y obtiene citas por vía electrónica, en tanto que el funcionario público lo revisa e integra al proceso de gestión.

a.2.4. En Línea: Contemplar acciones ante la autoridad con el carácter transaccional integral vía electrónica de punta a punta, para la obtención documental del trámite en Línea. Incluye la interoperatividad con otros trámites en línea.

b) De la prestación de servicios.

b.1. Comprende la simplificación en el otorgamiento de la prestación como son: la forma de entrega, la oportunidad en la respuesta, la cobertura y calidad en el servicio.

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 servicios en el Portal.

Interacción y priorización de los ámbitos

Artículo 9. La Interacción de los ámbitos señalados en el artículo anterior, se constituirán como la base de la simplificación regulatoria, para lograr la eficiencia y eficacia de las dependencias y entidades, en una dinámica de cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria.

Emisión de acuerdos generales

Artículo 10. En la emisión de acuerdos generales para la simplificación de trámites y servicios, los Sujetos Obligados considerarán incorporar regular acciones que permitan:

- I. Habilitar el uso de herramientas tecnológicas para la gestión de trámites y servicios;
- II. Reducir plazos y ampliar vigencia de las resoluciones;

- III. No solicitar la presentación de datos y documentos; y
- IV. La mejora y rediseño de los trámites y servicios que se otorgan.

Requerimiento de Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 11. Las acciones de simplificación de trámites y servicios, podrán requerir o no, la realización de la herramienta del Análisis de Impacto Regulatorio, cuando con motivo de las modificaciones, creaciones o supresiones de las Regulaciones, implique costos de cumplimiento a los particulares.

Sección Segunda Contenido del Programa

Introducción

Artículo 12. El Programa contará con una introducción, que se conformará registrando generalidades sobre la entidad o dependencia, su naturaleza y contexto del programa.

Diagnósticos

Artículo 13. Cada Sujeto Obligado iniciará con la realización de los diagnósticos, tanto del marco regulatorio como de los trámites y servicios contenidos en el Catálogo.

Diagnóstico del marco regulatorio

Artículo 14. Los Sujetos Obligados deberán de realizar un diagnóstico de su marco regulatorio vigente, considerando los trámites y servicios contenidos en cada regulación. La derivación del diagnóstico permitirá conocer la calidad y eficiencia de la regulación, así como los campos estratégicos que presentan problemáticas y puntos críticos, considerando que la revisión:

- I. Atenderá al marco regulatorio que se encuentre actualizado, en el cual se fundamenta la actuación de cada Dependencia y Entidad, y que se encuentra inscrito en el Registro de Regulaciones;
- II. Verificará la vigencia de la regulación, tomando en consideración la fecha de su emisión y analizando aquellas que no guarden una situación jurídica actualizada;
- III. Identificará 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;
- IV. Contendrá la totalidad de regulaciones que encuadren en la articulación y cumplimiento de los fines institucionales que correspondan a una realidad jurídica, social y económica, que brinden certeza y seguridad jurídica.

Diagnóstico de los trámites y servicios

Artículo 15. Los sujetos obligados deben integrar información relativa al estado que guardan los trámites y servicios que ofrecen y realizar su priorización atendiendo a lo siguiente:

- I. Frecuencia: Número de veces en que se lleva a cabo el trámite mensualmente;
- II. Impacto: efecto o consecuencias del trámite o servicio en forma individual y colectiva;
- III. Costo/apoyo: Retribución monetaria que recibe el Estado, a cambio de la prestación del trámite o servicio. Monto es el recurso económico o material, otorgado por la Dependencia o Entidad, al particular;
- IV. Plazo de respuesta: Tiempo de resolución o finalización del trámite;
- V. Número de requisitos: Cantidad de documentos que se solicitan al ciudadano, para iniciar el procedimiento, se consideran los formatos o escritos solicitados;
- VI. Pasos: Cantidad de actividades en que puede descomponerse el proceso, como expresión de su complejidad;

- VII. Actores del proceso: todas las personas que intervienen en la gestión del trámite y servicio, pueden ser internas si prestan sus servicios en la Dependencia o Entidad dueña del trámite, o externo si pertenece a otra instancia;
- VIII. Quejas: Proporción de quejas del trámite o servicio contra el total de quejas presentadas por el usuario; y
- IX. Nivel de digitalización.

Prioridades

Artículo 16. Como resultado del diagnóstico del marco normativo, los Sujetos Obligados considerarán en un orden de prioridades y jerarquía de importancia, las regulaciones sujetas a creación, modificación o supresión, así como los trámites y servicios a mejorar y simplificar.

Objetivos del Programa

Artículo 17. Enunciar lo que se compromete alcanzar con la ejecución del programa, aquello que representa el reto a superar de desempeño esperado y expresarse considerando los siguientes criterios:

- 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;
- IV. Inteligibles, expresarse en términos claros, concisos y comprensibles.

Líneas de acción

Artículo 18. Describir en líneas de acción las especificaciones de las actividades comprometidas a realizar en:

- I. Mejora de la regulación, atendiendo a;
 - a) La creación de una nueva regulación;
 - b) La modificación de una regulación (Derogación de algún artículo, sección, capítulo o título); y
 - c) La eliminación de una regulación (Abrogación).
- II. Simplificación de trámites y servicios atendiendo a:
 - a) La eliminación total del trámite o servicio, siempre y cuando no se pretenda crear simultánea o posteriormente un trámite con efectos equivalentes; y
 - b) La modificación que derive en una acción de simplificación y mejora del trámite o servicio.

Artículo 19. Las acciones de mejora de la regulación que podrán ser incluidas en los Programas serán bajo los siguientes criterios:

- I. Definir claramente los objetivos de la creación, modificación o eliminación de la Regulación;
- II. Responder a una problemática del sector regulado;
- III. Para el caso de las reglas de operación, contemplar lo que al respecto establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Identificar las alternativas regulatorias y no regulatorias para la problemática que pretende solucionar; y

V. Atender los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria establecidos en la Ley General.

Artículo 20. Algunas de las acciones de simplificación de trámites y servicios que podrán ser incluidas en los Programas serán bajo los siguientes criterios:

- 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. Simplificación de formato;
- VIII. Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del trámite o servicio;
- IX. Procedimiento de resolución inmediato;
- X. Establecimiento de afirmativa ficta;
- XI. Fusión (siempre y cuando el Trámite al que se fusiona sea simplificado);
- XII. Diversificar el medio de pago;
- XIII. Mejorar el nivel de información y procedimiento del trámite;
- XIV. Reducir el número de interacciones en ventanillas para realizar los trámites;
- XV. Ubicación estratégica de los centro de atención de trámites y servicios;
- XVI. Rediseño de procesos para la gestión de trámites y servicios;
- XVII. 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.
- XVIII. Otro tipo de acción que agilice la resolución del trámite o servicio (sujeto a cumplimiento del artículo 80 de la Ley General y a la opinión de la DMR).

Plan de acción

Artículo 21. El plan de acción describe en su contenido los siguientes elementos:

- I. Actividades;
- II. Personas responsables;
- III. Tiempo de ejecución y cumplimiento;
- IV. Recursos necesarios;

- V. Problemática detectada y maneras de eliminarlas o reducirlas; y
- VI. Colaboradores corresponsales.

Capítulo III **Mecanismo para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria**

Etapas de implementación

Artículo 22. El mecanismo para implementación de los Programas será a través de las siguientes etapas:

- I. **Propuestas y recomendaciones.** La DMR emite propuestas y recomendaciones específicas de mejora regulatoria para ser valorada su integración en los Programas por los Sujetos Obligados;
- II. **Programas Preliminares.** Los Sujetos Obligados presentarán de manera preliminar sus Programas en conformidad con los presentes Lineamiento;
- III. **Consulta Pública.** La DMR realiza consulta pública del Programa;
- IV. **Opinión de la DMR.** La DMR emitirá su opinión al Programa preliminar;
- V. **Opinión de los OIC:** Los OIC podrán emitirán su opinión para fortalecer el contenido de los Programas Preliminares de sus respectivos Sujetos Obligados;
- VI. **Validación o actualización de la información en el RTyS:** Para el funcionamiento del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Administración Pública Estatal, los Sujetos Obligados deberán validar o actualizar la información inscrita en el RTyS a través de la herramienta informática que la Secretaría a través de la DMR disponga para tal efecto;
- VII. **Programas Definitivos:** Una vez respondidas las recomendaciones, comentarios y propuestas recopiladas en la Consulta Pública, así como completada la validación o actualización de información en el RTyS, los Sujetos Obligados inscribirán sus Programas definitivos; mismos que corresponderán a los Programas establecidos en el artículo 18 de la Ley local;
- VIII. **Reportes Periódicos de Avances:** Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas, y
- IX. **Seguimiento al cumplimiento de los Programas:** La implementación de las acciones reportadas como cumplidas por los Sujetos Obligados, estarán sujetas a validación por los OIC.

Las etapas de implementación de los Programas se realizarán conforme al calendario establecido en los presentes Lineamientos. La DMR brindará asesoría permanentemente a los Sujetos Obligados, respecto al desarrollo de las etapas de implementación de su Programa.

Comunicación y envío de información

Artículo 23. Para la elaboración, presentación e implementación de los Programas, la comunicación y envío de información entre la DMR y los Sujetos Obligados únicamente se realizará a través de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria.

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria podrán dar de alta en la herramienta informática a sus Responsables de las Unidades Administrativas, con el fin de apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento de los Programas. A su vez, los Responsables de las Unidades Administrativas podrán dar de alta en la herramienta informática a los Editores que los apoyen en la gestión de los Programas.

Vigencia del programa

Artículo 24. Los Sujetos Obligados elaborarán y someterán a la DMR su Programa, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican. El Programa comprenderá una vigencia por el tiempo que dure la Administración Pública Estatal, dividido en periodos anuales.

Propuestas y recomendaciones de la DMR

Artículo 25. La DMR emitirá a través de la herramienta informática y, en casos excepcionales, de manera oficial, una opinión a los Sujetos Obligados con propuestas y recomendaciones específicas para mejorar las Regulaciones y simplificar los trámites y servicios que generen el mayor impacto a los particulares. En un plazo no mayor a diez días hábiles, los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar de manera oficial las razones por las que no considera factible su incorporación. Para los fines antes referidos, los Sujetos Obligados deberán responder en el formulario del Anexo 5 en los siguientes términos:

- I. Recomendación aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte 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/o
- III. Recomendación no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación en los Programas o no esté de acuerdo con la recomendación.

Envío de Programa preliminar

Artículo 26. Una vez valoradas las propuestas y recomendaciones referidas en el artículo anterior, los Sujetos Obligados enviarán a la DMR conforme al calendario del artículo 47, su Programa preliminar mediante la herramienta informática para la gestión de los Programas, que la DMR dispondrá para tal efecto. Los Programas preliminares se inscribirán conforme al formulario establecido en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

Difusión de los Programas preliminares

Artículo 27. La DMR difundirá los Programas preliminares y las recomendaciones para su consulta pública durante 30 días hábiles haciendo uso del formulario del Anexo 6 de los presentes Lineamientos, a fin de recabar comentarios y propuestas de los ciudadanos interesadas, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Herramienta informática mediante la cual las personas interesadas podrán compartir sus experiencias, opiniones y recomendaciones;
- II. Foros de Consulta Pública en regiones representativas del estado en donde se podrá convocar a integrantes de los sectores público, privado y académico para expresar sus experiencias, opiniones y recomendaciones respecto a las Regulaciones, Trámites y Servicios; y
- III. Encuestas de salida a usuarios de los trámites y servicios en las oficinas que los ofrecen.

Los Sujetos Obligados promoverán la consulta pública de su Programa, a través de medio de difusión impreso y electrónico de que dispongan.

Comentarios y propuestas de la consulta pública

Artículo 28. Los Sujetos Obligados deberán valorar los comentarios y propuestas recabados durante la consulta pública, para incorporarlas a sus Programas y, en su defecto, manifestar en el formulario del Anexo 5 de los Lineamientos, las razones por las que no se considera factible su incorporación en un plazo de 5 días a partir del día siguiente en que concluyó la consulta pública y en cualquiera de los siguientes términos;

- I. Propuesta aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte la propuesta en su totalidad;
- II. Propuesta aceptada con modificaciones: En caso de aceptar la propuesta con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción del Programa preliminar propuesto; y/o
- III. Propuesta no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación al Programa o no esté de acuerdo con la propuesta.

Opinión del OCI

Artículo 29. Los OIC podrán opinar sobre el contenido de los Programas preliminares a través de la herramienta informática, tomando en consideración las opiniones, recomendaciones o propuestas de la DMR y de las personas interesadas durante la consulta pública al Programa preliminar, en el formulario del Anexo 1 de los presentes Lineamientos. El Sujeto Obligado manifestará la aceptación o no de la opinión en los siguientes términos:

- I. Opinión aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte la opinión en su totalidad;
- II. Opinión aceptada con modificaciones: En caso de aceptar la opinión con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción del Programa preliminar propuesto, y/o
- III. Opinión no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación al Programa o no esté de acuerdo con la opinión.

Actualización y validación del RTyS

Artículo 30. Previo a la inscripción de los Programas definitivos, los Sujetos Obligados deberán actualizar y validar el RTyS con la información y documentación de los trámites y servicios que aplican, a través de la herramienta informática dispuesta por la DMR para dicho fin, en atención al artículo 15 de la Ley y dentro del periodo establecido en calendario de los presentes Lineamientos.

Vinculación de la información del RTyS

Artículo 31. La validación o actualización que los Sujetos Obligados realicen al RTyS en la herramienta informática, tendrá los mismos efectos que establece la Sección II, Capítulo I, Título Tercero de la Ley General, por lo que la información que validen o actualicen tendrá carácter público y será vinculante para los Sujetos Obligados. La legalidad y el contenido que validen o actualicen es de su estricta responsabilidad y la omisión o la falsedad de la información será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

En caso de que la DMR identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días hábiles para comunicar sus comentarios al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior, y habiéndose solventado las observaciones, la DMR publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el RTyS.

Presentación de los Programas definitivos

Artículo 32. Los Sujetos Obligados deberán enviar a la DMR sus Programas definitivos, previa validación o actualización de la información y documentación de los Trámites y Servicios inscritos en el RTyS.

Inscripción y difusión del Programa

Artículo 33. El Sujeto Obligado a partir del día siguiente al que reciba la información de la consulta pública, remitirá en un plazo de 5 días, el Programa definitivo a la DMR a través de la herramienta informática, con el objeto de inscribirlo y difundirlo en el Portal. El Sujeto Obligado hará llegar de manera oficial e impresa a la DMR, el Programa definitivo en el formato del Anexo 1 de los presentes Lineamientos, dentro del plazo de 5 días posteriores al ser difundido en el Portal.

Envío de reportes

Artículo 34. Los Sujetos Obligados enviarán el reporte periódico sobre la implementación de las acciones inscritas en sus Programas a través del llenado del formulario del Anexo 3 y, conforme al calendario establecido en el artículo 48 del presente instrumento. En casos excepcionales, los Sujetos Obligados podrán proponer una nueva fecha de cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas, siempre y cuando esté dentro del periodo de vigencia del Programa.

Para las líneas de acción comprometidas en el Programa, encaminadas a la simplificación de alto impacto en los trámites y servicios, contemplados como resultado del diagnóstico del programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA; adicionalmente serán reportadas en un informe de mejora de trámites y servicios, haciendo uso del formulario incluido en el Anexo 4 de los presentes Lineamientos.

Validación de acciones por el OIC

Artículo 35. Los OIC tendrán a través de la herramienta informática, la posibilidad de validar la implementación de las acciones reportadas por los Sujetos Obligados, en donde podrán realizar al menos lo siguiente:

- I. Verificar si la acción reportada como cumplida por el Sujeto Obligado, efectivamente ha sido aplicada en beneficio de los interesados;
- II. Documentar la información que compruebe la implementación de la acción cumplida, en su caso, y
- III. Manifestar los medios de verificación que utilizó el OIC para validar el cumplimiento efectivo de la acción comprometida por el Sujeto Obligado. La validación de la implementación de las acciones de los Sujetos Obligados se sujetará a la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales con los que dispongan los OIC. La DMR incluirá los resultados de la validación de los OIC en el reporte periódico de avances correspondiente, a través de la herramienta informática.

Vinculación del Programa

Artículo 36. Para el caso de trámites y servicios los Programas serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al Programa definitivo reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Ajuste de Programas

Artículo 37. Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados podrán solicitar ajustes a los Programas, conforme los siguientes supuestos:

- I. Ajustar el alcance o contenido de la acción comprometida en el Programa, manteniendo el principio u objetivo de mejora regulatoria propuesto;
- II. Sustituir por una acción de mejora a regulaciones o simplificación de trámites o servicios, o
- III. Dar de baja, mediante manifestación fundada y motivada de la situación de emergencia no prevista, fortuita o inminente que impida al Sujeto Obligado implementar la acción comprometida, misma que deberá acompañarse del visto bueno del OIC correspondiente y el soporte documental.

Con la finalidad de atender lo anterior, los Sujetos Obligados deberán enviar para resolución de la DMR, el formato correspondiente al Anexo 2 que justifique el ajuste a los Programas. La DMR emitirá a través de la herramienta informática la autorización o rechazo del ajuste o baja del Programa, dentro de los 3 días siguientes a su recepción.

Solicitud de modificaciones y ajustes

Artículo 38. La solicitud de modificación y ajustes a los Programas deberá realizarse al menos 5 días hábiles previos al periodo de emisión de los reportes de avances.

Capítulo IV Reportes e Informe Final

Periodo de presentación de reportes e informes

Artículo 39. Los Sujetos Obligados deberán presentar a la DMR los reportes e informe referidos en el artículo 34 de los presentes Lineamientos, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a los trimestres concluidos a marzo, junio, septiembre y diciembre, mediante la herramienta informática que proporcione la DMR.

Opiniones de reportes

Artículo 40. La DMR podrá emitir opinión y observaciones a los Sujetos Obligados sobre los avances reportados, dentro de los 5 días posteriores a su recepción.

Informe final de resultados

Artículo 41. A los tres meses previos del cierre de la Administración Pública Estatal, los Sujetos Obligados presentarán de manera oficial, un informe final de resultados sobre el cumplimiento del Programa, dirigido al titular de la Secretaría y firmado por el ROMR. Lo anterior conforme a los requerimientos de la DMR emitidos con anticipación y considerando incluir como mínimo lo siguiente:

- I. Exposición general de las acciones cumplidas comprometidas en el Programa, y la descripción específica de la evidencia que lo compruebe;
- II. Exposición general de las acciones no cumplidas comprometidas en el Programa, y la razón y/o evidencia específica que lo justifica;
- III. Descripción de los hallazgos relevantes encontrados en el proceso de ejecución de Programa; y
- IV. Las recomendaciones, sugerencias y conclusiones sobre el proceso de gestión del Programa.

Capítulo V Indicadores

Indicadores de mejora regulatoria

Artículo 42. Los compromisos inscritos en los Programas definitivos, formarán parte de los indicadores de mejora regulatoria.

Indicadores para Programas

Artículo 43. Los indicadores a ser considerados por los Sujetos Obligados para mejora de la regulación y simplificación de trámites y servicios serán construidos en base a lo siguiente:

- I. En materia de mejora de Regulaciones:
 - a) Número de regulaciones abrogadas; y
 - b) Número de regulaciones derogadas o modificadas.
- II. En materia de simplificación de Trámites y Servicios:
 - a) Trámites y servicios mejorados del Programa Simplifica;
 - b) Rediseño de trámites y servicios;
 - c) Creación, modificación y eliminación de trámites; e
 - d) Inspecciones y verificaciones reguladas.

Capítulo VII Seguimiento del Programa

Seguimiento del OIC

Artículo 44. El Sujeto obligado dará vista de los reportes periódicos al OIC para su seguimiento, sobre los avances de su Programa en los mismos plazos determinados en el artículo 39 de los presentes Lineamientos.

Cumplimiento oportuno

Artículo 45. La DMR dará seguimiento al cumplimiento oportuno de los presentes Lineamientos por parte de los Sujetos Obligados, y a lo que al efecto determine la Ley.

Cumplimiento del Programa

Artículo 46. Para el caso de Regulaciones, se considerará que la mejora ha sido cumplida una vez que se publique en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y en el Registro Estatal de Regulaciones; asimismo para el caso de los Trámites y Servicios, cuando la simplificación se encuentre implementada y la información

y documentación actualizados y debidamente inscritos en el RTyS, En ambos casos, el OIC podrán validar que efectivamente la acción comprometida ha sido aplicada en beneficio de los interesados.

Capítulo VII Calendarios

Calendario de presentación de los programas

Artículo 47. La presentación de los programas a la DMR a que se refieren los presentes lineamientos, se realizará a través de los ROMR, atendiendo al siguiente calendario de actividades:

Administración Pública	Acciones	Fecha límite
Secretaría	Notificación de la publicación de los Lineamientos de los Programas.	11/06/2019
Secretaría	Emite propuestas y recomendaciones de acciones de simplificación de alto impacto de trámites, servicios y regulaciones.	11/06/2019
Sujetos Obligados	Actualización y validación de trámites y servicios en el RTyS.	Del 11/06/2019 al 31/07/2019
Sujetos Obligados	Dan respuesta a la opinión de la DMR.	25/06/2019
Secretaría	Poner a disposición de los Sujetos Obligados la herramienta informática para la captura de los Programas.	25/06/2019
Sujetos Obligados	Capturan y envían datos de los Programas preliminares a través de la herramienta informática.	26/06/2019
DMR	Difunde Programas para consulta pública.	Del 26/06/2019 al 8/08/2019
Sujetos Obligados	Responden sobre la factibilidad de propuestas de la consulta pública.	Del 8/08/2019 al 13/08/2019
DMR	Analiza y respuestas del Sujeto Obligado para unificar postura.	Del 13/08/2019 al 15/08/2019
OIC	Opinaran sobre el contenido de los Programas Preliminares.	Del 13/08/2019 al 15/08/2019
Sujetos Obligados	Responden sobre factibilidad de las propuestas de los OIC.	Del 16/08/2019 al 20/08/2019
Sujetos Obligados	Envían Programas definitivos a la DMR a través de la herramienta informática.	23/08/2019
Secretaría	Inicio de la Ejecución de los Programas definitivos.	24/08/2019

Calendario de presentación de los reportes periódicos de los avances

Artículo 48. La presentación de los reportes periódicos a la DMR a que se refieren los presentes Lineamientos se realizará a través de los ROMR, atendiendo al siguiente calendario de actividades:

Administración Pública	Acciones	Fecha límite
Secretaría	Pone a disposición de los Sujetos Obligados la herramienta informática para capturar y enviar a la Secretaría la información relativa al reporte de avances de los Programas definitivos.	25/08/2019
Sujetos Obligados	Captura y envían a la Secretaría la información relativa al reporte de avances de los Programas definitivos.	Primeros 5 días hábiles del mes de abril, julio, octubre y enero.
Secretaría	Emite opinión sobre los avances registrados en el reporte.	5 días posteriores a la recepción de los reportes.
Sujetos Obligados	Notifica reporte de avances al Órgano Interno de Control.	Últimos 5 días del trimestre reportado.
Secretaría	Pone a disposición de los Sujetos Obligados la herramienta informática para capturar y enviar a la Secretaría la información relativa al reporte final de avances de los Programas Definitivos.	6 meses previos al término de la gestión.

Sujetos Obligados	Capturan y envían a la Secretaría la información relativa al reporte final del Programa definitivo.	4 meses antes de concluir el sexenio.
Secretaría	Cierre de los Programas y emisión de informe final de resultados, mismo que será notificado al OIC.	3 meses previos al cierre de la gestión sexenal.

Transitorios

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el ___de ____ de 2019.

Derogación de disposiciones

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de la competencia de la STRC que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. 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 herramienta.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los ** días del mes de _____ de 2019. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
