



ANEXO I

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Versión	Actualización	Fecha
1	1	1° feb. 2021
FO-SA-IIT5-01		

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 3. ACTUALIZACIÓN

I. DATOS INSTITUCIONALES						
1	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial				
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Lic. Aarón Rodríguez Cervantes.				
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Subprocurador Regional A				
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	arodriguezc@guanajuato.gob.mx				
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	2021	AL:	25 junio	2024

La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial es la instancia de gobierno estatal garante de defender y proteger el derecho de toda persona a un ambiente sano para su

III. DIAGNÓSTICO

La Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato en ejercicios anteriores ha realizado la mejora en sus cuatros trámites/servicios que tiene registrados, alcanzando el nivel 3 de digitalización en todos; no obstante, para los trámites: Registro en el Programa Certificación Ambiental Empresa Limpia y Registro al Programa Buenas Prácticas Ambientales es necesario analizar la posibilidad de mejorar el trámite con la búsqueda de opciones que permitan a los particulares realizar su

IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
1. Análisis y emisión de las Reglas de Operación Gto. Por la Defensa Ambiental.	1. Registro al Programa de Certificación Ambiental Empresa Limpia; 2. Registro al Programa Buenas Prácticas Ambientales

V. PROYECTOS

V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN

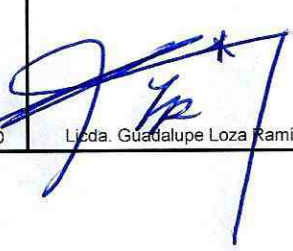
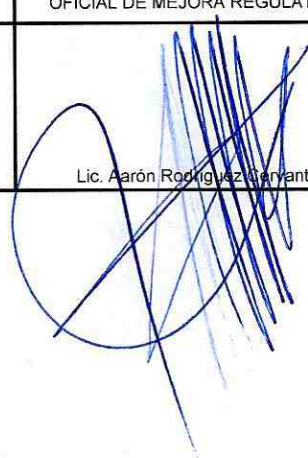
PROYECTO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES (NOMBRE Y CARGO)
Nombre de la Regulación	1.Revisión de estructura de las Reglas con la propuesta autorizada por SEDESHU y la STyRC.	La persona titular de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social/ La persona titular de la Coordinación Jurídica	Septiembre	Septiembre	
Reglas de Operación del Programa Gto. Por la Defensa Ambiental, ejercicio fiscal 2024					
Descripción del Proyecto					
Creación de las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2022	2. Revisión y adecuación del texto conforme al proceso operativo	La persona titular de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social/ La persona titular de la Coordinación Jurídica	Octubre	Octubre	

A) CREACIÓN	3. Elaboración de Manifestación de Impacto Regulatorio.	la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social.	noviembre	noviembre	
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	4. Validación de la Reglas de Operación por el Consejo Directivo de la PAOT.	Consejo Directivo/persona titular de la Coordinación Jurídica	noviembre	noviembre	
ES OBSOLETA					
	5. Envío de reglas de operación y MIR para su dictaminación a la STyRC y Solventación de Comentarios a las reglas y a la MIR	Persona titular de la Coordinación Jurídica	diciembre	diciembre	
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Analizar las Reglas de Operación vigentes para efectos de que efectivamente la operación del programa sí se encuentre descrita y señalada en el las disposiciones de las Reglas de Operación.	6. Solicitud de publicación de reglas de operación con dictamen final a la DGAS de la Secretaría de Gobierno	Persona titular de la Coordinación Jurídica	diciembre	diciembre	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
REGULACIÓN CREADA					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES (NOMBRE Y CARGO)
Nombre del Trámite o Servicio	1. Analizar el trámite actual e identificar las alternativas de mejora	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional/Coordinación Técnica.	Febrero	Marzo	
Registro en el Programa de Certificación Ambiental Empresa Limpia					
Descripción del Proyecto					
Analizar el trámite con la posibilidad de mejorar el nivel de digitalización y pasar a nivel 4	2. Una vez que se tengan las alternativas de mejora, realizar las consultas jurídicas y administrativas necesarias para saber su viabilidad.	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo	Abril	Junio	
TIPO DE PROPUESTA	3. En caso de ser viable una alternativa, realizar las gestiones necesarias para su materialización, implica gestiones presupuestales, administrativas.	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo	Julio	Septiembre	
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	4. Materializar los cambios necesarios para realizar la mejora en el trámite.	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional/Coordinación Técnica.	Octubre	Diciembre	
OTRO, ¿CUÁL?					
La documentación se presenta de manera física aunque el preregistro sí pueda realizarse a través del formulario cargado en la página					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Que los requisitos solicitados puedan cargarse a través de medios electrónicos					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES (NOMBRE Y CARGO)
Nombre del Trámite o Servicio					
Registro en el Programa de Buenas Prácticas Ambientales	1. Analizar el trámite actual e identificar las alternativas de mejora	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional/Coordin	Febrero	Marzo	
Descripción del Proyecto					
Analizar el trámite con la posibilidad de mejorar el nivel de digitalización y pasar a nivel 4	2. Una vez que se tengan las alternativa de mejora, realizar las consultas: jurídicas y administrativas necesarias para saber su viabilidad.	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo	Abril	Junio	
TIPO DE PROPUESTA	3. En caso de ser viable una alternativa, realizar las gestiones necesarias para su materialización, implica gestiones presupuestales, administrativas,	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo	Julio	Septiembre	
RA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O S					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	4. Materializar los cambios necesarios para realizar la mejora en el trámite.	Persona titular de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional/Coordin	Octubre	Diciembre	
OTRO, ¿CUÁL?					
La documentación se presenta de manera física aunque el preregistro sí pueda realizarse a través del formulario cargado en la página					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Que los requisitos solicitados puedan cargarse a través de medios electrónicos					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

VI. DIAGNÓSTICO O COMENTARIOS SOBRE EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

 SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ORDENAMIENTO TERRITORIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
	 Licda. Guadalupe Loza Ramírez	 Lic. Aarón Rodríguez Arriantes	 C.P. Mar Guadalupe Pérez González.