



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA**

**DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE MEJORA
REGULATORIA**

DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FEBRERO 2023

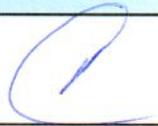
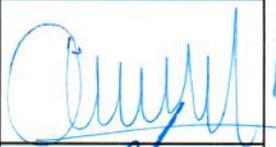
CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZADO POR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
V.1.0	Febrero 2023	Ing. Erika Jersimay Andrade Meza /Ing. Angélica Ma. Márquez Mendoza/Lic. Elyden Franco Flores	Primera versión del Manual de Procedimientos de la Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de la Función Pública

ACTUALIZACIÓN AL DOCUMENTO

Manual de Procedimientos para la Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de la Función Pública autorizada en febrero de 2023.

Fecha de Actualización: Febrero de 2023

NOMBRE	PUESTO / UNIDAD INVOLUCRADAS	DEPENDENCIA	FIRMA
Lic. María de los Ángeles Álvarez Hurtado	Secretaria de la Función Pública	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Adriana Iberri Ávila	Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Valente Becerra Ramírez	Dirección de Estrategias	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Eduardo Jaasiel Espinoza Corral	Jefe del Departamento de Trámites y Servicios	Secretaría de la Función Pública	
Ing. Erika Jersimay Andrade Meza	Jefa del Departamento de Organización y Procesos	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Elyden Franco Flores	Supervisor Administrativo	Secretaría de la Función Pública	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
MARCO JURÍDICO	6
MISIÓN Y VISIÓN	10
DEFINICIONES	11
DISPOSICIONES GENERALES	12
ORGANIGRAMA	13
MAPA DE PROCESOS	14
PROCEDIMIENTOS	15

“El lenguaje empleado en este documento no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos”.

INTRODUCCIÓN

Es indispensable que las Instituciones de Gobierno del Estado cuenten con herramientas administrativas que aseguren, apoyen y agilicen el cumplimiento de los Programas, Planes, Objetivos y Proyectos Institucionales.

Una de las premisas fundamentales, es contar con una Administración Pública eficiente, en su desempeño, y eficaz, en respuesta a las demandas de la sociedad, que impulse la formulación de una cultura de modernización y mejoramiento de la Función Pública.

De esta manera establecen medidas que garanticen una mayor racionalidad y optimización de los recursos, así como de un ejercicio austero y responsable, mediante el establecimiento de Normas y Lineamientos que sirvan de base para regular su operación.

El presente manual tiene como objetivo describir las responsabilidades y forma de trabajo de las unidades administrativas que conforman la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, documentando las actividades para su revisión, control y mejora continua.

MARCO JURÍDICO

1. Acuerdo de la C. Secretaría de la Función Pública, por el que se tiene como causa justificada la no presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los plazos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo mediante el cual se emiten las disposiciones y el manual administrativo de la aplicación general en materia de control interno.
3. Acuerdo mediante la cual se establecen las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno.
4. ACUERDO N 076/2022 de la C. Gobernadora Constitucional del Estado por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. ACUERDO N° 002/2021 del C. Gobernador Constitucional del Estado por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
6. ACUERDO N° 075/2021 del C. Gobernador Constitucional del Estado, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
7. Acuerdo por el que se determina la ampliación del término establecido en el diverso publicado el 29 de mayo del 2021 en el Periódico Oficial del Estado por el que se tiene como causa justificada la no presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los Plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
8. Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Comité Coordinador para la Entrega Recepción.
9. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas sobre las bases para la coordinación e intercambio de información con la Comisión de Transición.
10. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Administrativas para el Proceso Entrega Recepción de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y demás Asuntos Relacionados con determinado empleo, cargo o comisión del Servicio Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua.

11. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para determinar los Órganos Internos de Control por Sector, conformados tales sectores por dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
12. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan los Procedimientos de Designación de las personas que conformen los Órganos Internos de Control en la Administración Pública del Estado de Chihuahua y las disposiciones generales para determinar los órganos internos de control por sector, conformados por dependencias y entidades de la administración pública estatal.
13. Acuerdo que Establece los Lineamientos para la Elaboración de Libros Blancos y Memorias Documentales.
14. Acuerdo se emite exhorto a todas las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para que observen los lineamientos para la organización y conservación de los archivos emitidos por el propio sistema con la finalidad de promover la organización y preservación de la documentación generada.
15. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
16. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
17. Constitución Política del Estado de Chihuahua.
18. Decreto no. LXV/RFLEY/0003/2016, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan disposiciones del marco jurídico estatal, referente a la estructura y funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
19. Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
20. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
21. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Chihuahua.
22. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
23. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
24. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
25. Ley General de Archivos.

26. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
27. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
28. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
29. Ley General del Sistema Anticorrupción.
30. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
31. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
32. Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
33. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
34. Lineamientos que Deberán Observar los Sujetos Obligados para la Atención de Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones y Criterios que Emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
35. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
36. Lineamientos Técnicos para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia Contenidas en el Capítulo II, del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua
37. Listado de Documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo del 2022.
38. Listado general de Tratados Internacionales obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia.
39. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Chihuahua.
40. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Fuente: Información publicada por la Secretaría de la Función Pública en el Portal de Transparencia, según la fracción I, del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, correspondiente al cuarto trimestre de 2022.

(<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MDg=&idSujetoObligado=MTUyMzl=#tarjetaInformativa>).

Marco Jurídico Adicional:

1. Reglamento Interior del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
2. Lineamientos del Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios del Estado de Chihuahua.
3. Lineamientos del Programa de Reforma a Sectores Prioritarios (PROREFORMA).
4. Lineamientos del Programa de Juicios Orales Mercantiles (JOM).
5. Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria (MEJORA).
6. Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE).
7. Lineamientos del Programa de Simplificación de Cargas Administrativas (SIMPLIFICA).
8. Lineamientos del Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS).
9. Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria.
10. Lineamientos de Agenda Regulatoria.
11. Manual del Análisis de Impacto Regulatorio para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.
12. Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria 2022-2027.
13. Disposiciones específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua.
14. Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Chihuahua.
15. Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Juárez.
16. Reglamento de Mejora Regulatoria de Hidalgo del Parral.
17. Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Delicias.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

La Secretaría de la Función Pública es la Contraloría del Poder Ejecutivo, que vigila la observancia y apego a la normatividad en la Administración Pública Estatal, promueve la eficiencia y eficacia para la mejora de la Gestión Gubernamental y previene los actos de corrupción, para el beneficio de la población chihuahuense.

Visión

La Secretaría de la Función Pública como la Contraloría del Poder Ejecutivo, propicia el cumplimiento de la normatividad en la Administración Pública Estatal y la eficiencia, eficacia y transparencia de la Gestión Gubernamental, elevando los niveles de confianza y satisfacción de la población chihuahuense en sus acciones.

Fuente: Decreto No LXVII/APPEE/0477/2022 I P.O., Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023, TOMO II, publicado el 31 de diciembre de 2022.

DEFINICIONES

Para facilitar la lectura del presente documento en lo subsecuente se entenderá por:

Entidad: Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, empresas de propiedad del estado y los fideicomisos; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal.

Catálogo: Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Dependencia: Secretarías, Fiscalía General del Estado y las Coordinaciones adscritas directamente al Ejecutivo, incluye a sus órganos administrativos desconcentrados; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Secretaría: Secretaría de la Función Pública.

Secretario(a): La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría de la Función Pública.

Sistema Informático: El Sistema Informático de Análisis de Impacto Regulatorio.

Servicio: Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Sujetos Obligados: Son Sujetos Obligados de la política de Mejora Regulatoria las Dependencias y Entidades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Chihuahua, los Municipios, los Organismos con autonomía constitucional y los Organismos con Jurisdicción Contenciosa.

Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, ya sea para cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio.

PROSARE: Programa de Reconocimiento y Operación del SARE.

PROREFORMA: Programa de Reforma a Sectores Prioritarios.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

CEMR: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

SIMPLIFICA: Programa de Simplificación de Cargas Administrativas.

VECS: Ventanilla de Construcción Simplificada.

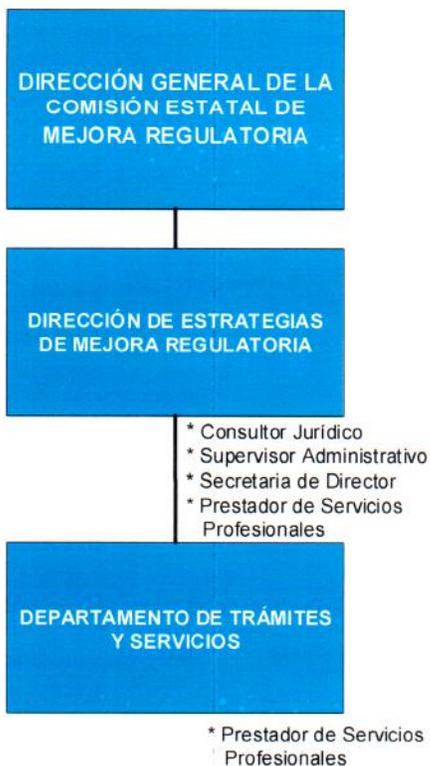
PMR: Programas de Mejora Regulatoria.

DISPOSICIONES GENERALES

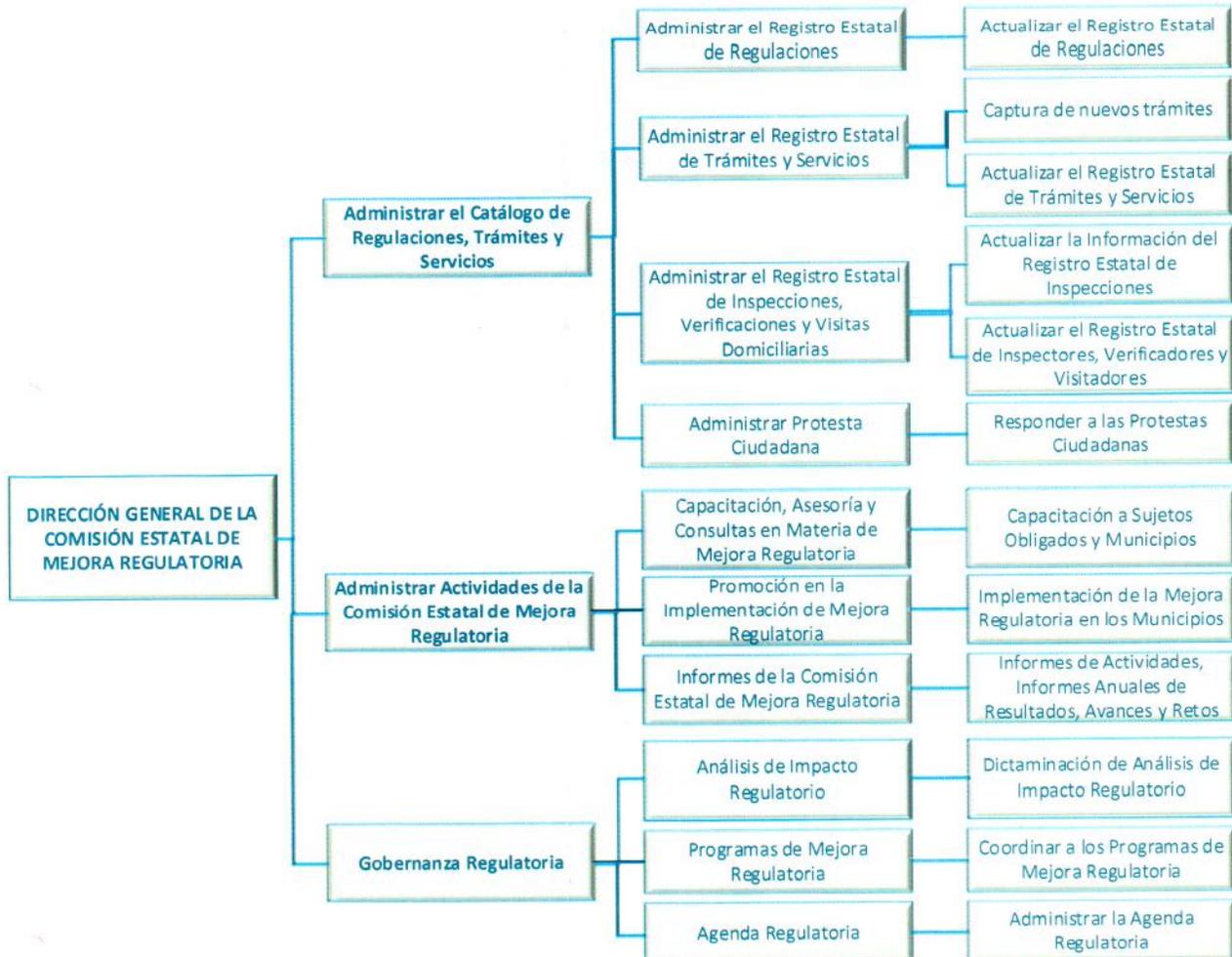
La Secretaría es el órgano estatal de prevención, control y vigilancia de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y realiza auditorías, al ingreso y gasto público, programas de inversión, ejecución de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios; determina responsabilidades administrativas; fomenta la modernización administrativa, de las estructuras orgánicas, la elaboración de manuales administrativos, el buen gobierno, el gobierno abierto y la mejora regulatoria; fiscaliza la situación patrimonial; recibe y atiende las quejas y denuncias; y demás facultades dentro del ámbito de su competencia en los términos de las disposiciones aplicables con los fines siguientes:

1. Mejorar la efectividad de la Administración Pública Estatal.
2. Reducir los niveles de corrupción en la Administración Pública.
3. Consolidar la transparencia y la rendición de cuentas en los asuntos públicos.
4. Vigilar que la actuación de la Administración Pública Estatal se apegue a la legalidad.

ORGANIGRAMA



MAPA DE PROCESOS



PROCEDIMIENTOS

PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

SUBPROCESO: ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE REGULACIONES

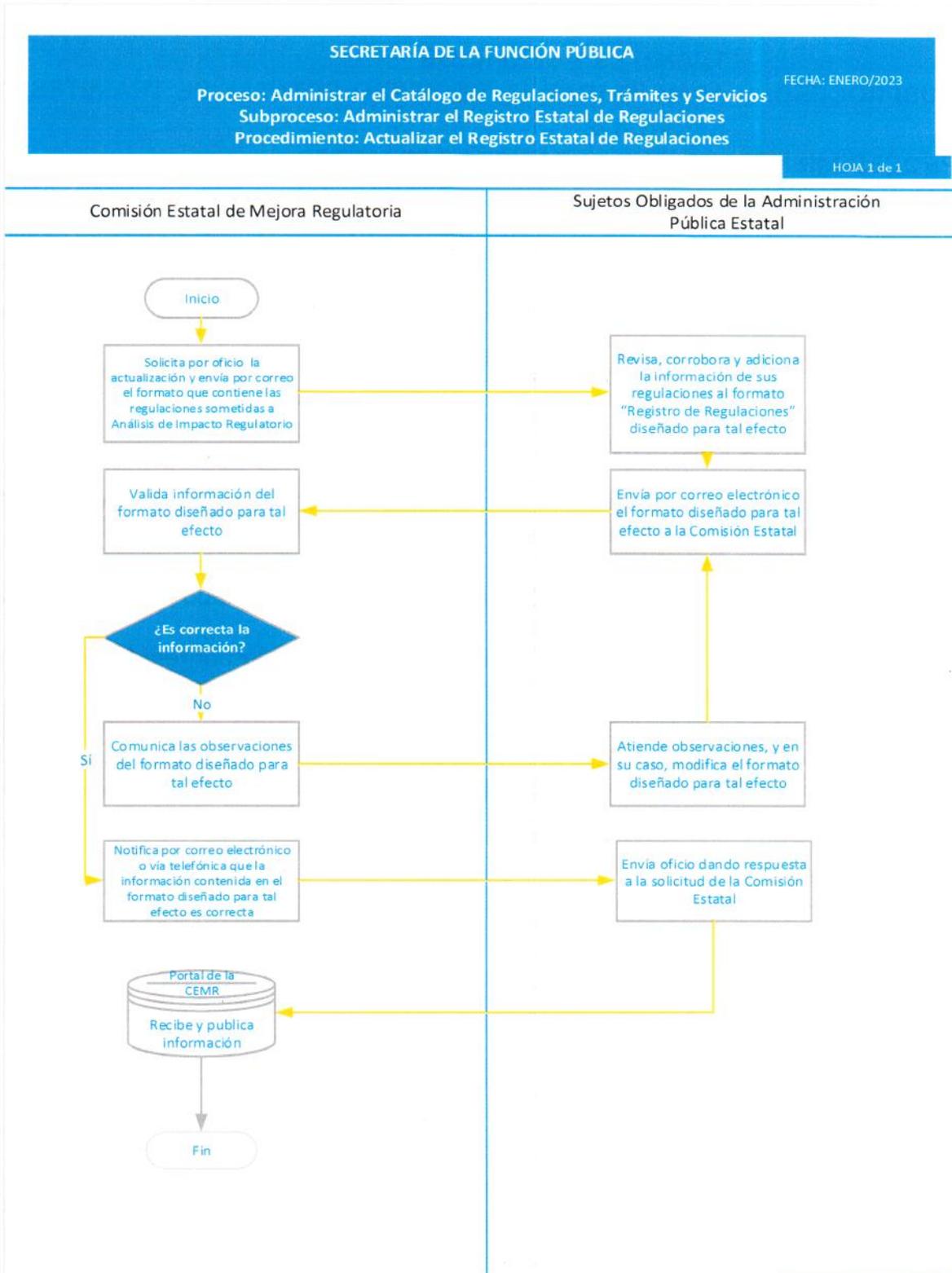
PROCEDIMIENTO: ACTUALIZAR EL REGISTRO ESTATAL DE REGULACIONES

OBJETIVO

Mantener actualizados los instrumentos normativos vigentes de aplicación en el Gobierno del Estado para proporcionar a la ciudadanía regulaciones de su interés.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación deberá ser directa entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el enlace del Sujeto Obligado.
2. Una vez publicada en el medio de difusión oficial, los Sujetos Obligados contarán con 10 días hábiles para capturar la nueva regulación en el Registro de Regulaciones.
3. Cuando la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria detecte errores u omisiones en la información, comunicará al Sujeto Obligado y este tendrá 10 días hábiles para subsanar.
4. Anualmente, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria solicitará una actualización del Registro de Regulaciones a los Sujetos Obligados.
5. El Sujeto Obligado contará con un mes para realizar la actualización anual de su información.
6. El Sujeto Obligado es responsable de la información contenida en dicho Registro y deberá mantener permanentemente actualizada la información.
7. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.



Estado Actual

PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS
SUBPROCESO: ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO: CAPTURA DE NUEVOS TRÁMITES

OBJETIVO

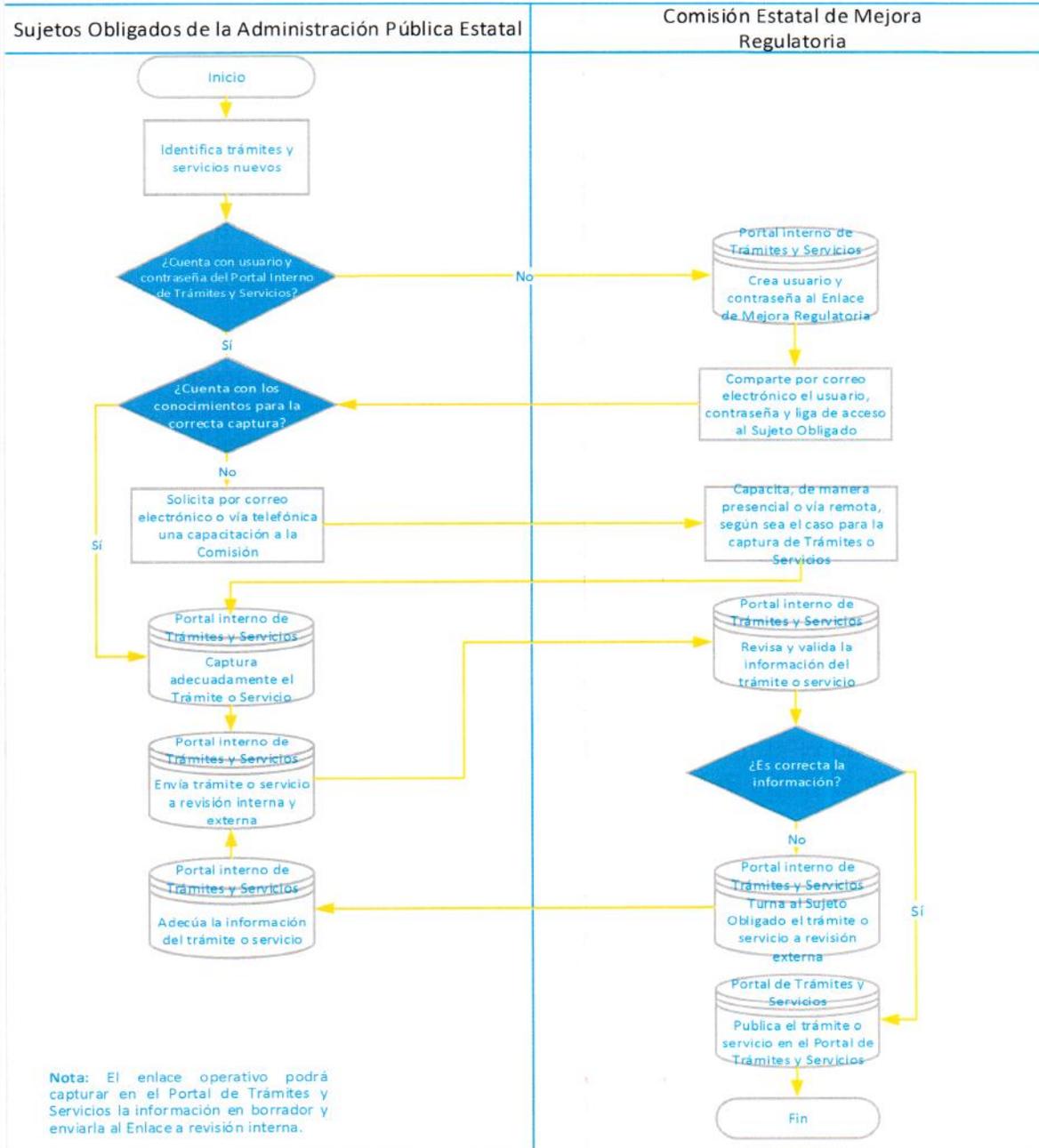
Brindar a las y los ciudadanos información de los trámites y servicios de nueva creación de la Administración Pública Estatal.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación deberá ser directa entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el enlace del Sujeto Obligado.
2. Cuando la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria detecte errores u omisiones en la información, comunicará al Sujeto Obligado y este tendrá 5 días hábiles para subsanar.
3. El Sujeto Obligado es responsable de la información contenida en dicho Registro y deberá mantener permanentemente actualizada la información.
4. El Sujeto Obligado tiene la facultad de generar usuarios y contraseñas para las áreas correspondientes.
5. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
 Proceso: Administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios FECHA: ENERO/2023
 Subproceso: Administrar el Registro de Trámites y Servicios
 Procedimiento: Captura de nuevos trámites

HOJA 1 de 1



Estado Actual

PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

SUBPROCESO: ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZAR EL REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

OBJETIVO

Proporcionar a la ciudadanía información verídica de los Trámites y Servicios de la Administración Pública Estatal para facilitarles el acceso a sus derechos y obligaciones.

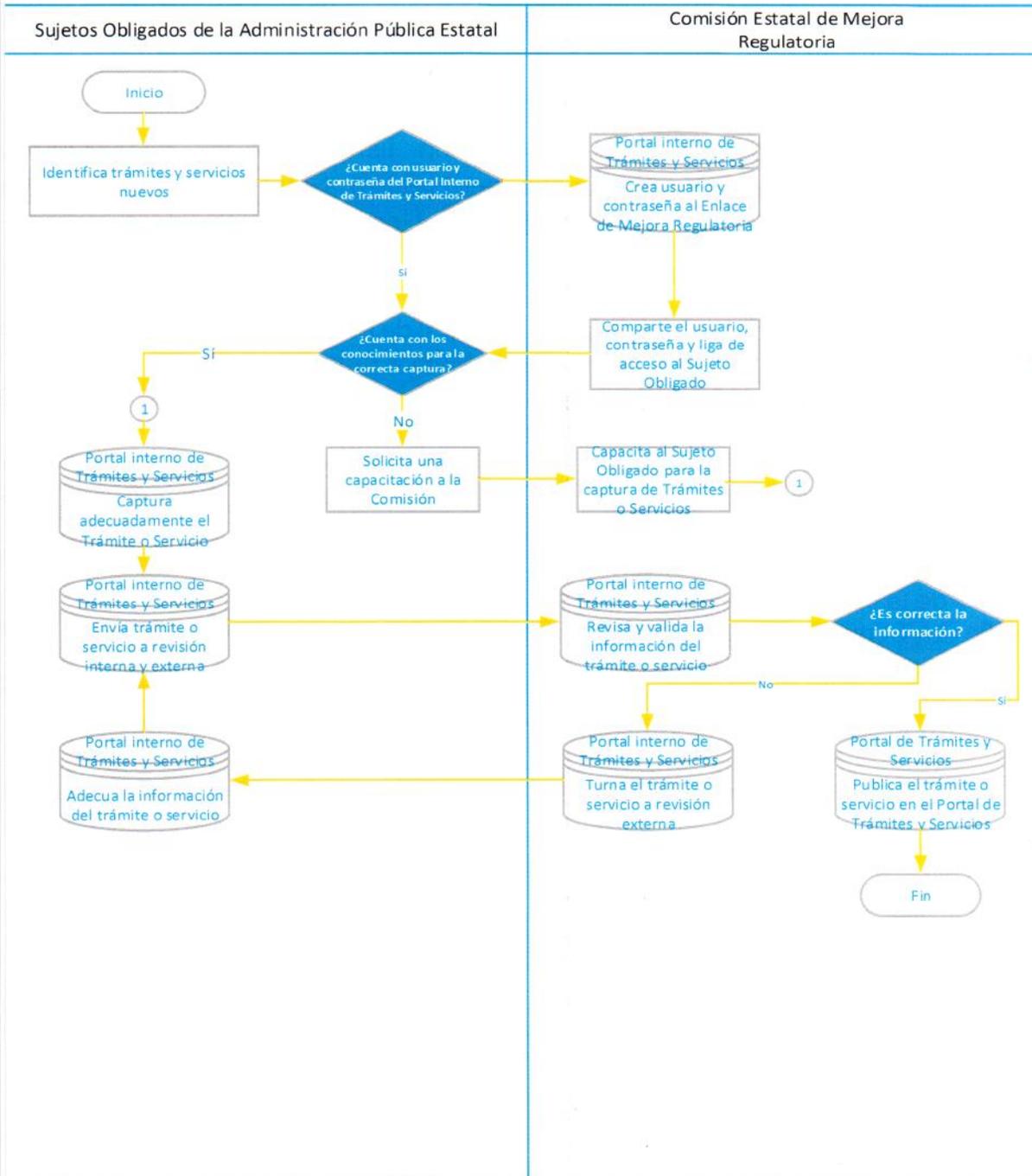
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será la encargada de habilitar los campos necesarios para su correspondiente actualización.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será responsable de notificar a los Sujetos Obligados de la actualización anual.
3. Cuando la Comisión Estatal indique, los Sujetos Obligados deberán actualizar el Registro de Trámites y Servicios.
4. La comunicación deberá ser directa entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el enlace del Sujeto Obligado.
5. Una vez que los Sujetos Obligados realicen las modificaciones en el Portal de Trámites y Servicios deberán notificar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que este deshabilite los campos.
6. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Proceso: Captura de Nuevos Trámites
Procedimiento: Registro de Trámites y Servicios

FECHA: ENERO/2023

HOJA 1 de 1



PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

SUBPROCESO: ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE INSPECCIONES

OBJETIVO

Poner a disposición de la ciudadanía un listado de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que realiza Gobierno del Estado de Chihuahua, a fin de brindar seguridad jurídica y legal.

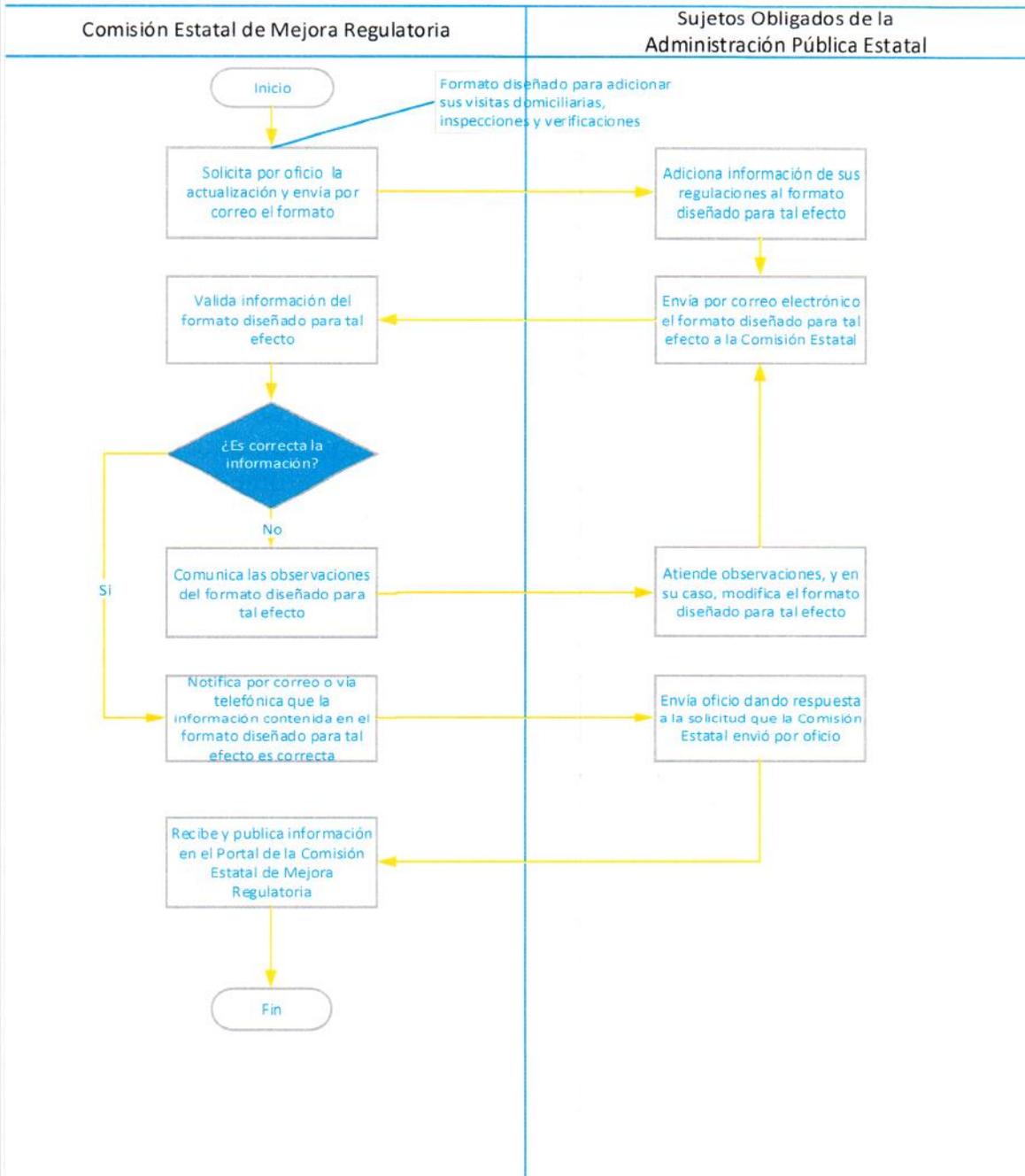
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el Sujeto Obligado, será a través del Enlace de Mejora Regulatoria.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será responsable de notificar a los Sujetos Obligados de la actualización anual.
3. Una vez que la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria detecte errores y omisiones en la información, el Sujeto Obligado contará con 5 días hábiles para subsanar o justificar las observaciones.
4. El Sujeto Obligado contará con un mes para realizar la actualización anual de la información contenida en dicho Registro.
5. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.
6. El Sujeto Obligado es responsable de la información contenida en dicho Registro y deberá mantener permanentemente actualizada la información.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FECHA: ENERO/2023

Proceso: Administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios
Subproceso: Administrar el Registro Estatal de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias
Procedimiento: Actualizar la Información del Registro Estatal de Inspecciones

HOJA 1 de 1



Estado Actual

PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

SUBPROCESO: ADMINISTRAR EL REGISTRO ESTATAL DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZAR EL REGISTRO ESTATAL DE INSPECTORES, VERIFICADORES Y VISITADORES

OBJETIVO

Poner a disposición de la ciudadanía el padrón de personas servidoras públicas de Gobierno del Estado que realizan inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, a fin de brindar seguridad jurídica y legal.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el Sujeto Obligado, será a través del Enlace de Mejora Regulatoria.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será responsable de notificar a los Sujetos Obligados de la actualización permanente y anual.
3. Una vez que la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria detecte errores y omisiones en la información, el Sujeto Obligado contará con 5 días hábiles para subsanar o justificar las observaciones.
4. El Sujeto Obligado contará con un mes para realizar la actualización anual de la información contenida en dicho Registro.
5. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.
6. El Sujeto Obligado será responsable de la información contenida en dicho Registro y deberá mantener permanentemente actualizada la información.

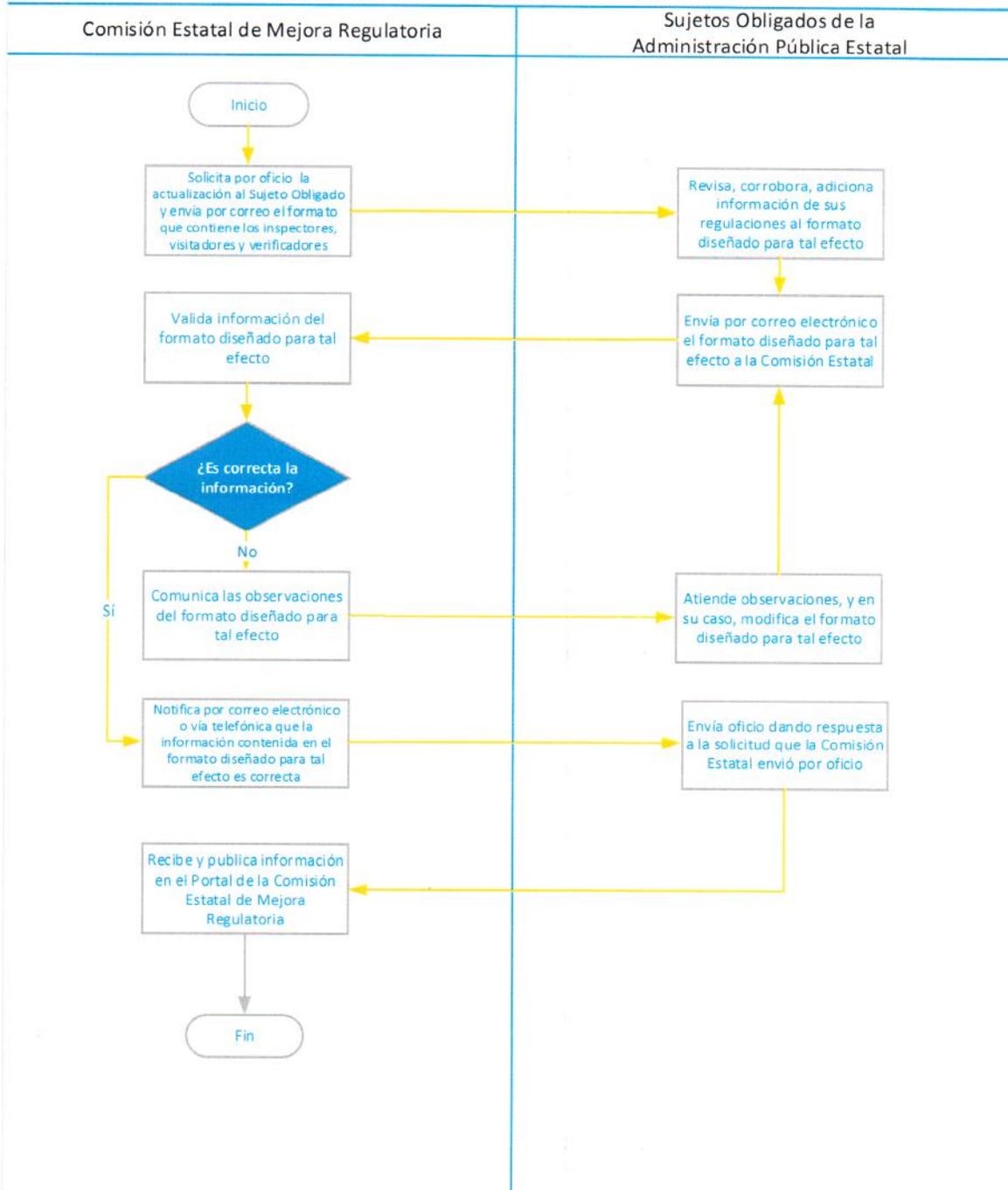
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FECHA: ENERO/2023

Proceso: Administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios

Procedimiento: Administrar el Registro Estatal de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias

Subproceso: Actualizar el Registro Estatal de Inspectores, Verificadores y Visitadores

HOJA 1 de 1



Estado Actual

**PROCESO: ADMINISTRAR EL CATÁLOGO DE REGULACIONES,
TRÁMITES Y SERVICIOS**

SUBPROCESO: ADMINISTRAR LA PROTESTA CIUDADANA

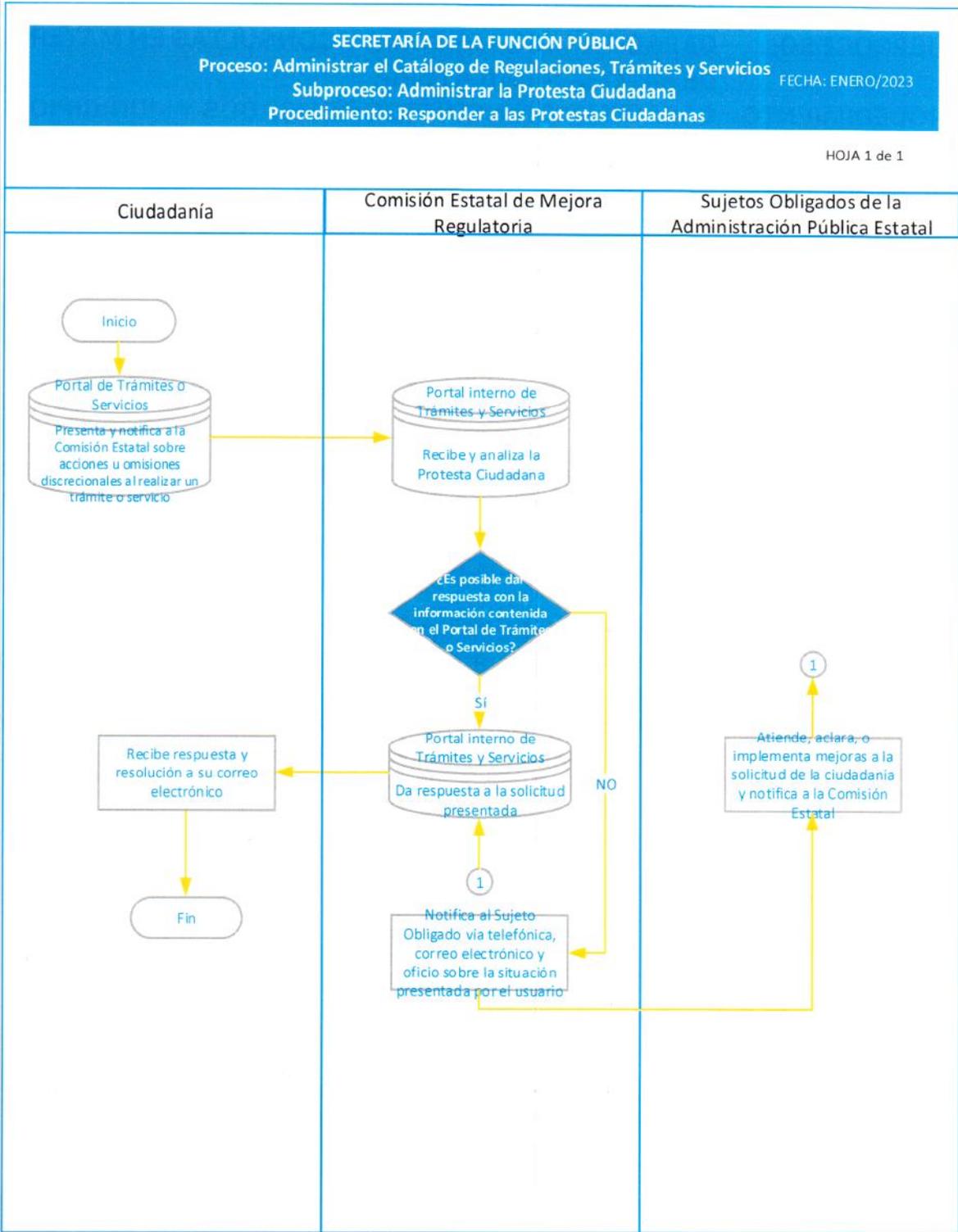
PROCEDIMIENTO: RESPONDER A LAS PROTESTAS CIUDADANAS

OBJETIVO

Atender y dar respuesta a las Protestas Ciudadanas que manifiesten los ciudadanos a través del Portal de Trámites y Servicios para mejorar su experiencia al darle cumplimiento a sus derechos y obligaciones.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el Sujeto Obligado, será a través del Enlace de Mejora Regulatoria.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria cuenta con 5 días hábiles para dar opinión a la Protesta Ciudadana.
3. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar la herramienta.
4. 4.- La atención y seguimiento de las Protestas Ciudadanas será siempre en base a los Lineamientos emitidos para tal efecto.



PROCESO: ADMINISTRAR ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

SUBPROCESO: CAPACITACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS Y MUNICIPIOS

OBJETIVO

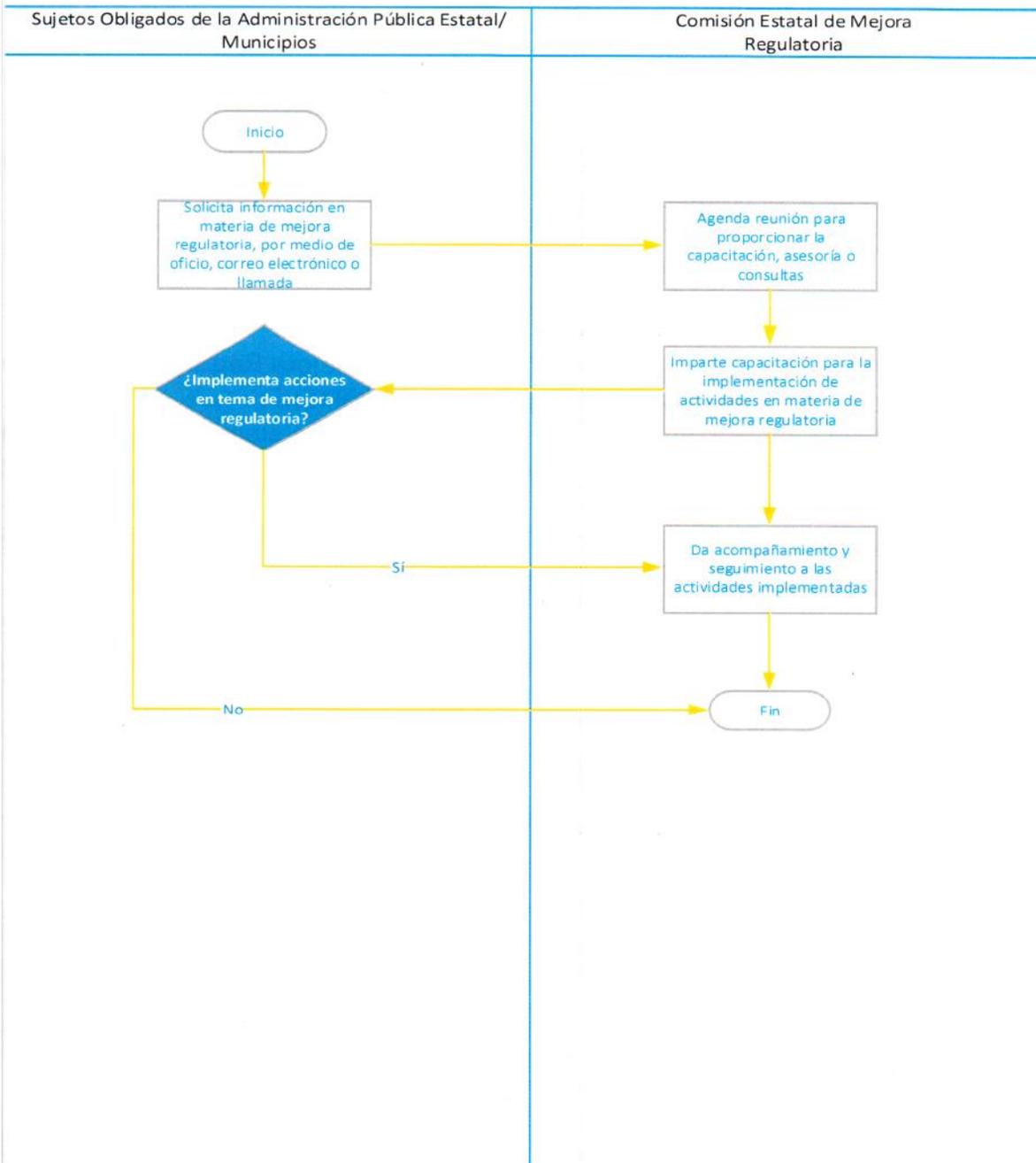
Compartir los conocimientos necesarios para que se implemente correctamente la política de Mejora Regulatoria en el Estado de Chihuahua.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el Sujeto Obligado, será a través del Enlace de Mejora Regulatoria y en su caso con la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.
2. Siempre se deberá dejar evidencia fotográfica, documental o digital de la Capacitación brindada.
3. Para capacitaciones presenciales se llevará lista de asistencia firmada.
4. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria elaborará un plan de capacitación de acuerdo a las solicitudes de los Sujetos Obligados.
5. Se podrán llevar a cabo capacitaciones fuera del programa a solicitud y necesidad expresa de los sujetos obligados o municipios.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FECHA: ENERO/2023
Proceso: Administrar Actividades de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Subproceso: Capacitación, Asesorías y Consultas en Materia de Mejora Regulatoria
Procedimiento: Capacitación a Sujetos Obligados y Municipios

HOJA 1 de 1



Estado Actual

PROCESO: ADMINISTRAR ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

SUBPROCESO: PROMOCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

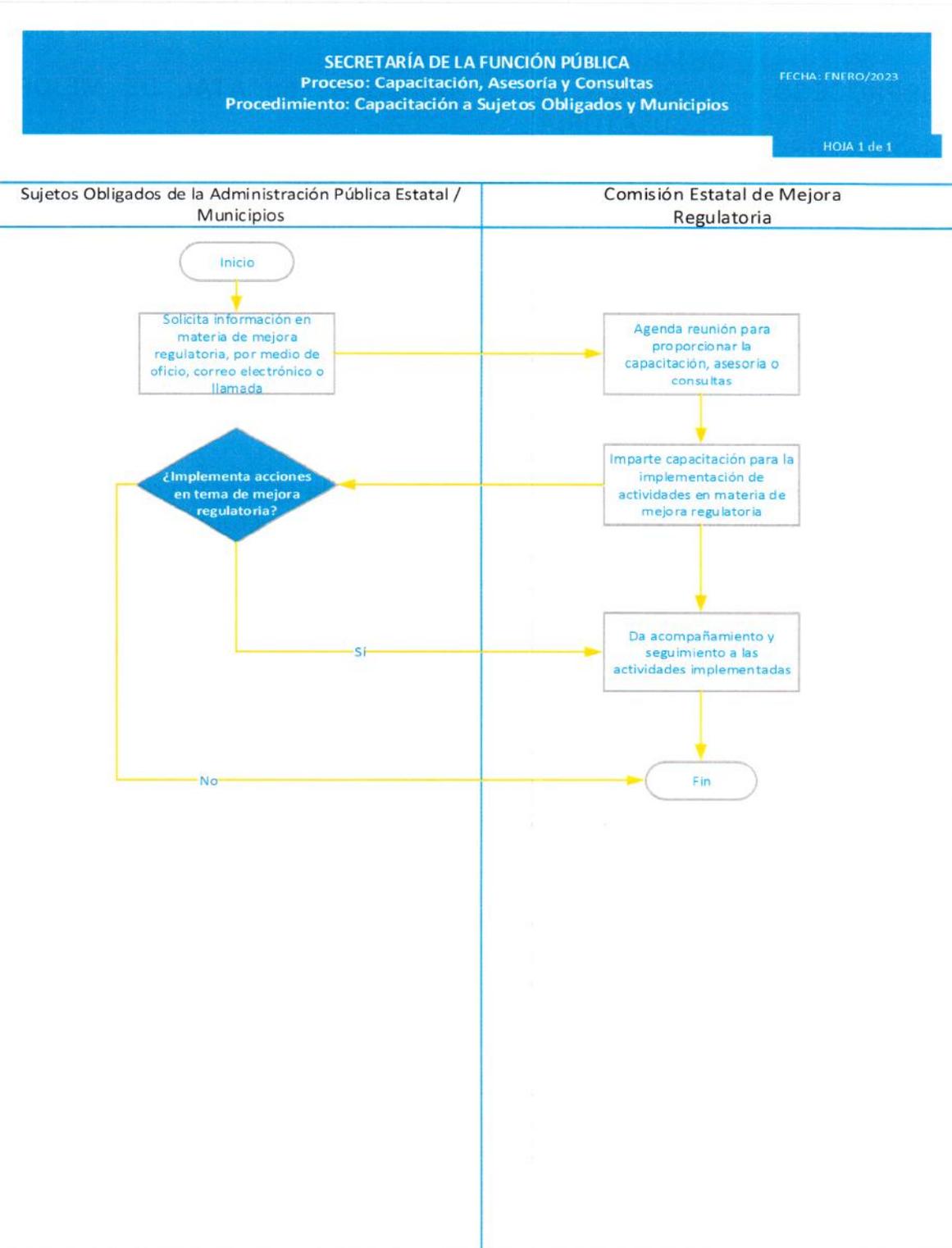
PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA EN LOS MUNICIPIOS

OBJETIVO

Promover la mejora regulatoria en los municipios y asesorarlos para la correcta implementación de la política.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La comunicación entre la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y será a través de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria atenderá siempre la autonomía municipal, solo fungirá como coadyuvante en la implementación y acompañamiento.
3. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria promoverá con los municipios del estado, la implementación de la política pública de mejora regulatoria.



Estado Actual

PROCESO: ADMINISTRAR ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

SUBPROCESO: INFORMES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

PROCEDIMIENTO: INFORMES DE ACTIVIDADES, INFORMES ANUALES DE RESULTADOS, AVANCES Y RETOS

OBJETIVO

Documentar los avances, metas y resultados implementados en materia de mejora regulatoria, así como también elaborar documentos que acrediten aquellas actividades y retos por cumplir.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la encargada de elaborar la documentación que contenga los informes y la estructura programática de las acciones a cumplir, según corresponda.
2. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria someterá a votación cada uno de los documentos al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
3. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria elaborará los informes de acuerdo a sus obligaciones normativas.

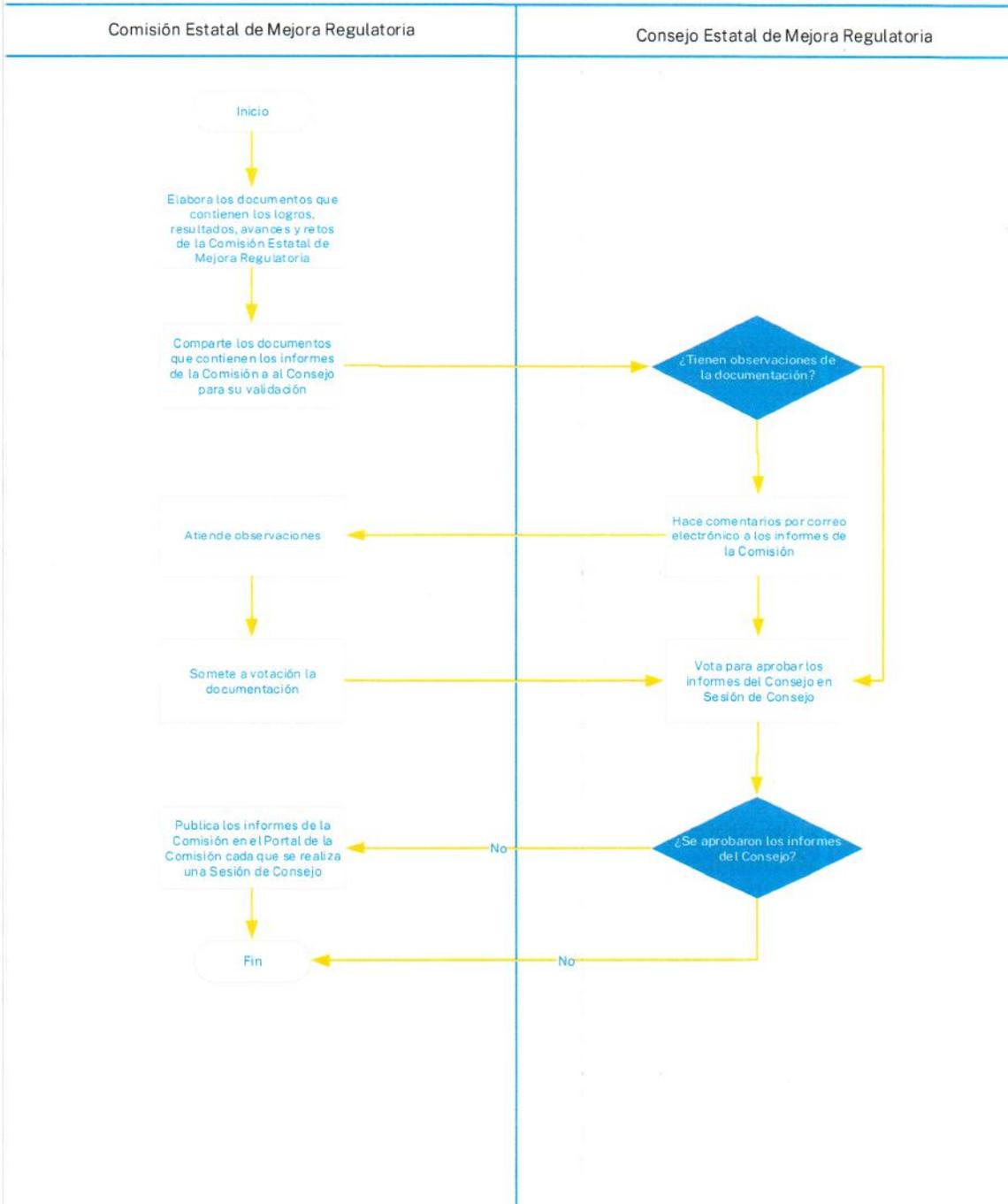
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FECHA: ENERO/2023

Proceso: Administrar Actividades de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Subproceso: Informes de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Procedimiento: Informes de Actividades, Informes Anuales de resultados, Avances y Retos

HOJA 1 de 1



Estado Actual

PROCESO: GOBERNANZA REGULATORIA
SUBPROCESO: ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

OBJETIVO

Analizar las propuestas regulatorias que se pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, a fin de que estas generen mayores beneficios que costos de cumplimiento para la sociedad.

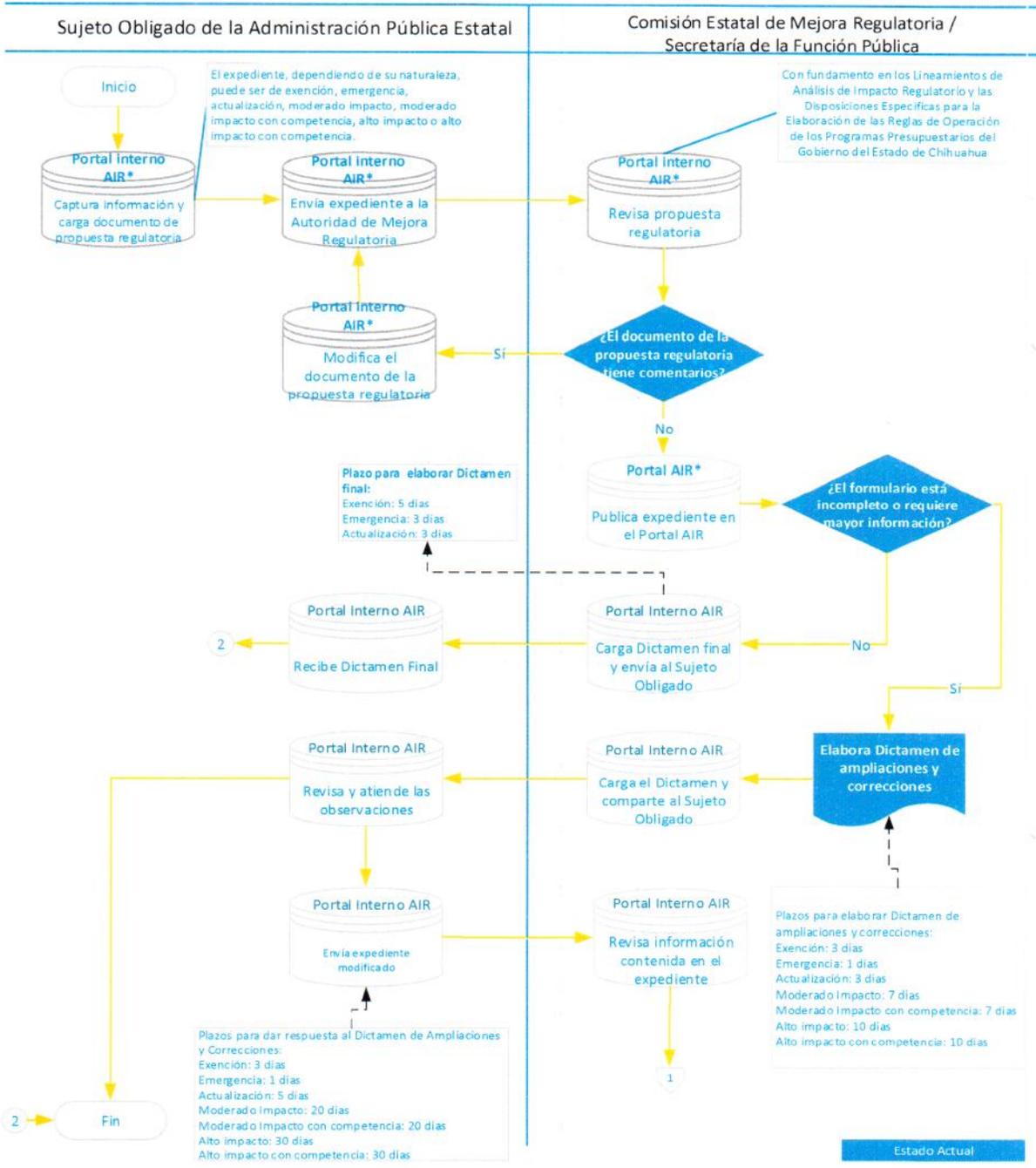
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Comisión Estatal dará el acceso al Sistema Informático a las personas servidoras públicas.
2. Los plazos establecidos para cada tipo de AIR, comenzarán al siguiente día hábil del envío.
3. Los días se entenderán por días hábiles.
4. Los plazos se encuentran estipulados en los Lineamientos del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.
5. Cuando las propuestas regulatorias sean Reglas de Operación se someterán a consulta pública por un plazo de 10 días hábiles.
6. Los Sujetos Obligados deberán dar contestación a todas las opiniones y comentarios que se deriven de la consulta pública.
7. El expediente, dependiendo de su naturaleza, puede ser de exención, emergencia, actualización, moderado impacto, moderado impacto con competencia, alto impacto o alto impacto con competencia.
8. Solo se someterán al procedimiento de Dictamen preliminar los expedientes de moderado impacto, moderado impacto con competencia, alto impacto y alto impacto con competencia.
9. Para los tipos de Análisis de Impacto Regulatorio de alto impacto y alto impacto con competencia, en caso de que la propuesta regulatoria pudiera tener un efecto sustancial sobre uno o más sectores económicos, la Comisión Estatal deberá solicitar la designación de un experto, el cual colaborará con la Comisión Estatal.
10. El experto contará con 40 días hábiles para remitir sus opiniones y aportaciones de la propuesta regulatoria, a partir de su contratación.
11. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será la responsable de supervisar y coordinar dicho Registro.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Proceso: **Gobernanza Regulatoria**
Subproceso: **Análisis de Impacto Regulatorio**
Procedimiento: **Dictaminación de Análisis de Impacto Regulatorio**

FECHA: ENERO/2023

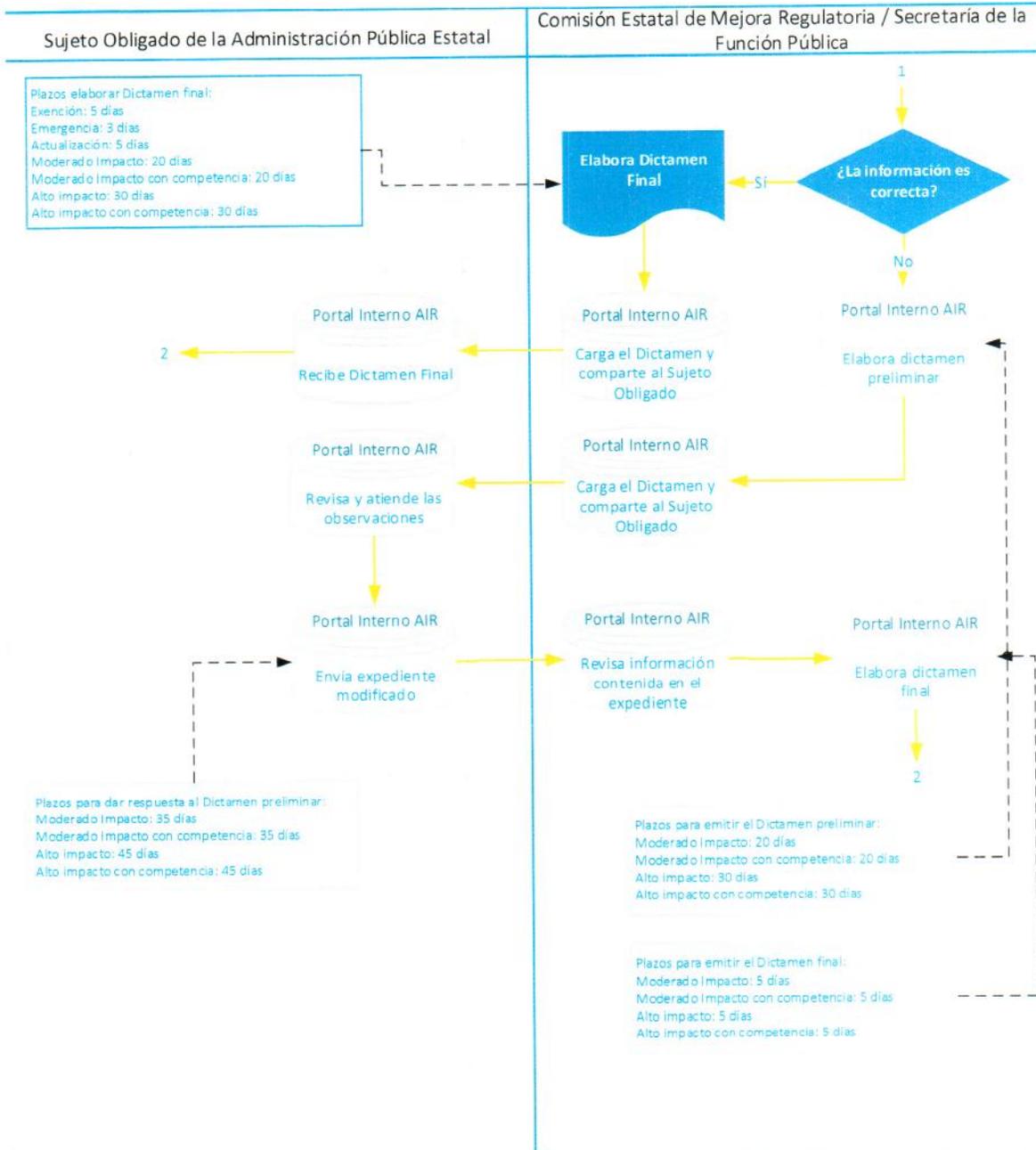
HOJA 1 de 2



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Proceso: Gobernanza Regulatoria
Subproceso: Análisis de Impacto Regulatorio
Procedimiento: Dictaminación de Análisis de Impacto Regulatorio

FECHA: ENERO/2023

HOJA 2 de 2



Estado Actual

PROCESO: GOBERNANZA REGULATORIA
SUBPROCESO: PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA
PROCEDIMIENTO: COORDINAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO

Coordinar actividades cuyo propósito sea la mejora de regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

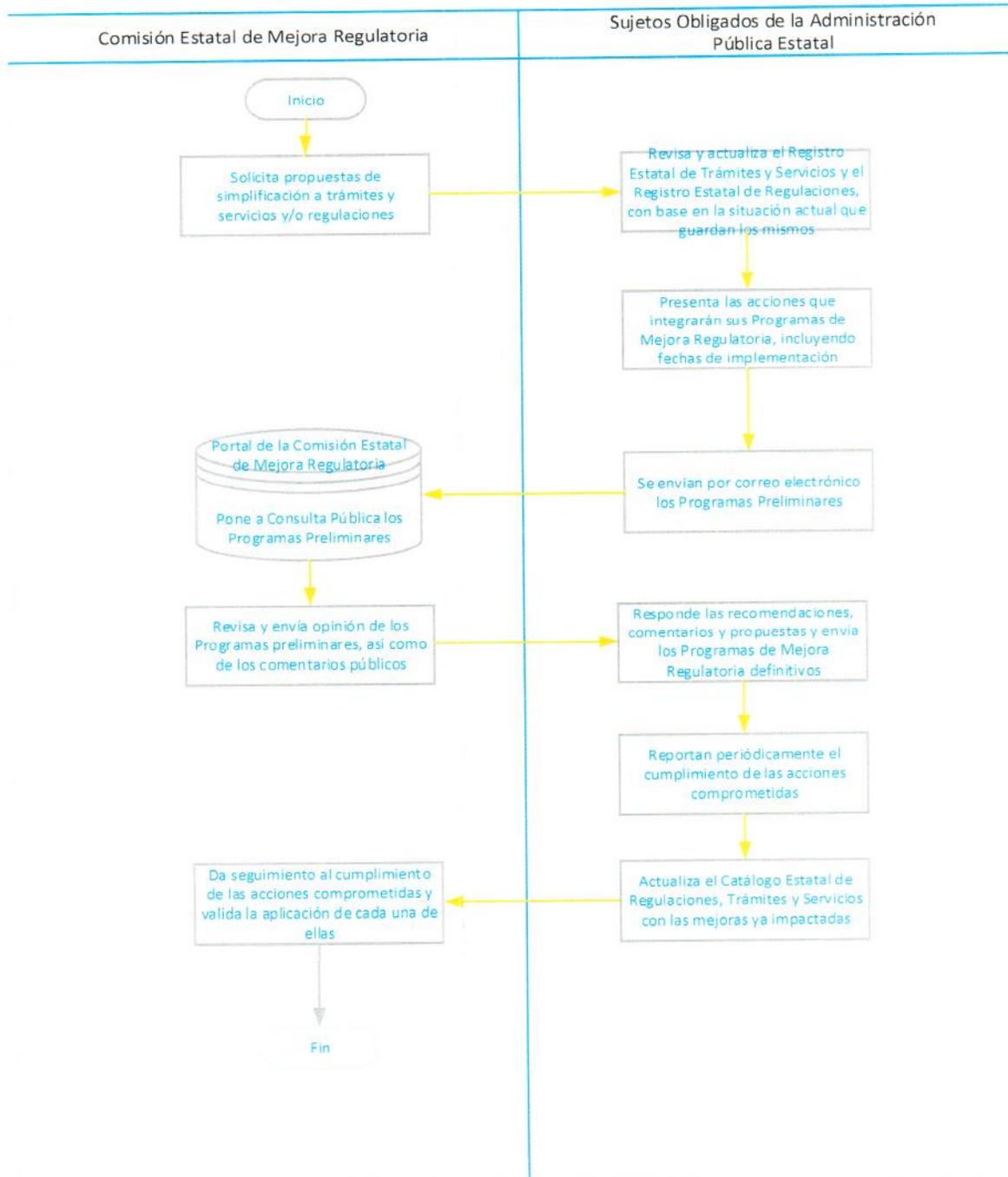
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los Sujetos Obligados conformarán las propuestas preliminares de sus Programas, indicando fechas de implementación.
2. La Comisión Estatal podrá realizar sugerencias sobre trámites y regulaciones para ser considerados en el Programa Preliminar.
3. Cuando los Sujetos Obligados hayan recibido una recomendación de trámites o regulaciones, y no la consideren, deberán justificar los motivos correspondientes.
4. Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas.
5. La Comisión Estatal validará la implementación de las acciones reportadas, por los Sujetos Obligados, como cumplidas.
6. Se utilizarán el Anexo I y II de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal.
7. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria será la responsable de supervisar y coordinar los Programas de Mejora Regulatoria.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Proceso: Gobernanza Regulatoria
Subproceso: Programas de Mejora Regulatoria
Procedimiento: Coordinar los Programas de Mejora Regulatoria

FECHA: ENERO/2023

HOJA 1 de 1



Estado Actual

PROCESO: GOBERNANZA REGULATORIA
SUBPROCESO: AGENDA REGULATORIA
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRAR LA AGENDA REGULATORIA

OBJETIVO

Proporcionar las propuestas regulatorias que los Sujetos Obligados pretendan expedir en un periodo determinado.

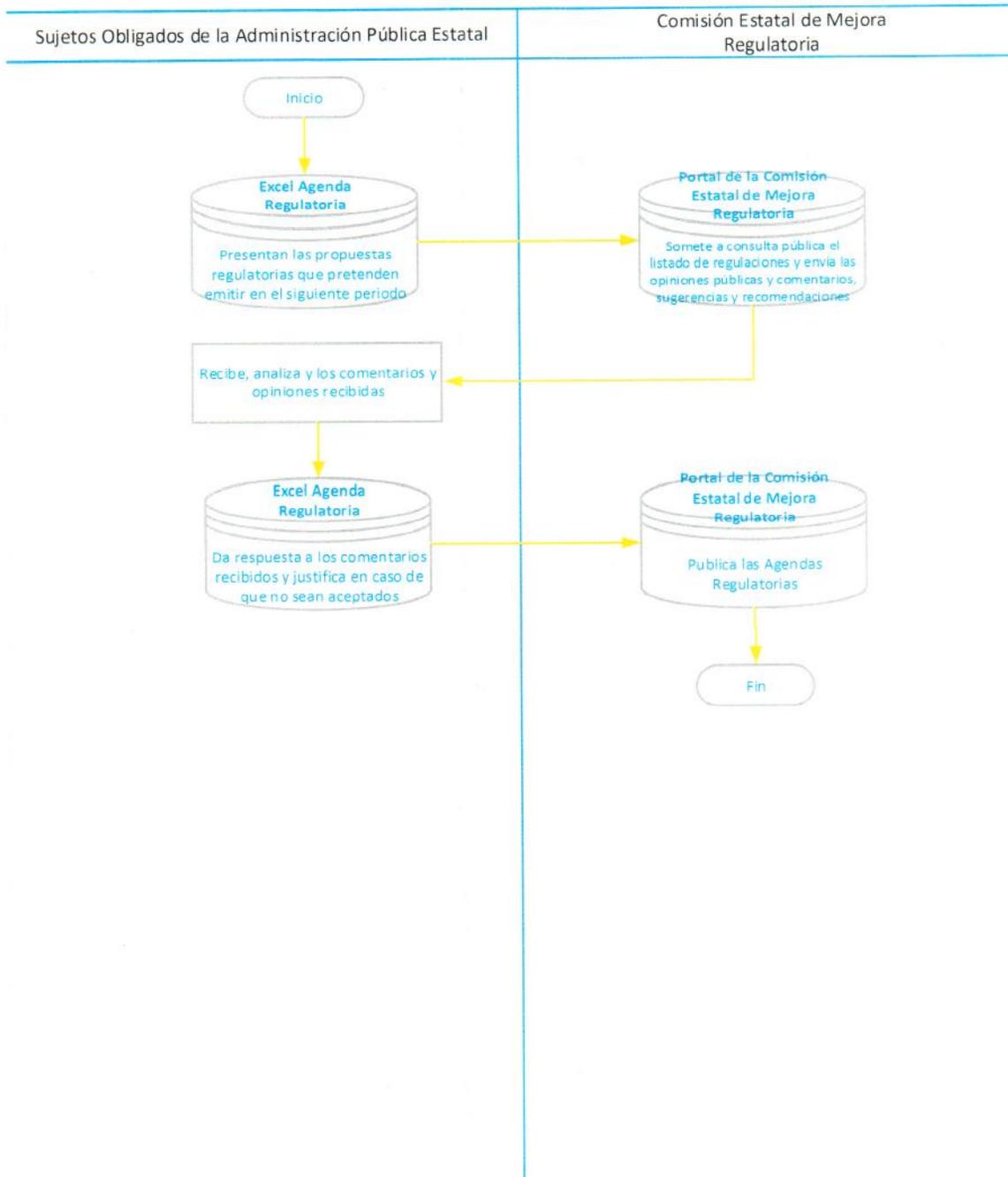
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los Sujetos Obligados deberán presentar la Agenda Regulatoria a la Comisión, los primeros cinco días hábiles de los meses de mayo y noviembre de cada año.
2. Los Sujetos Obligados podrán elaborar sus propuestas regulatorias aún cuando no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidas sin antes incorporarse en ella.
3. En caso de que alguna propuesta regulatoria esté referida en la Agenda Regulatoria y esta no fuese emitida en el periodo que correspondía, los Sujetos Obligados podrán incluirla en el período inmediato siguiente.
4. La Comisión Estatal podrá solicitar ampliar o corregir información que el Sujeto Obligado haya enviado previamente, y este tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles para subsanar el requerimiento, en caso de no dar respuesta, se desechará la propuesta regulatoria de la Agenda.
5. La Comisión Estatal someterá a consulta pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles.
6. La Comisión Estatal podrá sugerir a los Sujetos Obligados la emisión, modificación o eliminación de regulaciones y estos tendrán que dar respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
7. La Comisión Estatal, deberá presentar reportes de avances e indicadores para dar seguimiento a la Agenda Regulatoria.
8. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es la responsable de supervisar y coordinar la Agenda Regulatoria.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Proceso: Gobernanza Regulatoria
Subproceso: Agenda Regulatoria
Procedimiento: Administrar la Agenda Regulatoria

FECHA: ENERO/2023

HOJA 1 de 1



Estado Actual