**SECCIÓN TERCERA**

**DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIAY COMPETIVIDAD**

**Artículo 160.-** La Dirección de Mejora Regulatoria de la Dirección General de Desarrollo Económico tiene como objetivo el fomentar la competitividad del sector productivo así como diseñar y desarrollar estrategias que garanticen modernizar y simplificar procesos y trámites a través de la innovación obteniendo con esto mayores beneficios para la ciudadanía, hacer más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos, logrando un Municipio más competitivo en términos de tiempo y costo, aplicando las regulaciones que contribuyen a incrementar la transparencia.

**Artículo 161.-** La Dirección de Mejora Regulatoria y Competitividad tendrá como funciones las siguientes:

I. Diseñar y proponer estrategias, objetivos y acciones para la mejora regulatoria; II. Ejecutar las acciones que deriven de la aplicación de la Ley de Mejora

Regulatoria para el Estado de Colima y su normatividad secundaria;

III. Promover y ejecutar proyectos en favor del mejoramiento del marco regulatorio estatal;

IV. Fomentar en las dependencias y entidades de las administraciones públicas, estatal y municipales, así como en la sociedad, una cultura que impulse la mejora regulatoria;

V. Coordinar con las dependencias correspondientes los planes, programas y acciones en esta materia;

VI. Promover el fortalecimiento de la operación y la mejora continua del Centro Municipal de Negocios, y del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial o cualquier otro mecanismo que tenga como propósito el mejoramiento de los trámites y servicios municipales;

VII. Propiciar la incorporación de las dependencias y organismos federales en las actividades de fomento que coadyuven al crecimiento económico del Municipio y fortalezcan el Centro Municipal de Negocios;

VIII. Impulsar la celebración de acuerdos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para cumplir sus objetivos;

IX. Organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a la mejora regulatoria;

X. Promover acciones de capacitación, asistencia técnica y consultoría en materia de mejora regulatoria y competitividad al sector productivo;

XI. Coordinar la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos, manuales, guías y en general, cualquier instrumento conceptual o metodológico en el ámbito de mejora regulatoria;

XII. Gestionar recursos para la inversión en mejora regulatoria;

XIII. Proponer y gestionar la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos, manuales, guías y en general, cualquier instrumento conceptual o metodológico en el ámbito de mejora regulatoria y operación del centro municipal de negocios;

XIV. Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicación para hacer más eficientes los trámites y servicios de carácter empresarial de la administración pública estatal y municipal;

XV. Fomentar la vinculación de los organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

XVI. Administrar el funcionamiento, operación y promoción del portal de Internet de miempresa.col.gob.mx así como el portal de internet del Registro de Trámites y Servicios Estatales; y/o cualquier otro instrumento que promueva la digitalización de trámites y servicios en línea;

XVII. Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del Ayuntamiento;

XVIII. Poner en operación y coordinar la Ventanilla Única de Gestión

Empresarial;

XIX. Brindar capacitación y asesoría a los servidores públicos en materia de mejora regulatoria;

XX. Elaborar los proyectos de dictámenes regulatorios de las manifestaciones de impacto regulatorio, en los términos de la Ley de la materia;

XXI. Promover y participar en la aplicación de evaluaciones a los programas de mejora regulatoria en Municipio;

XXII. Difundir las acciones y programas de mejora regulatoria en el Municipio; XXIII. Someter a la consideración de la Dirección General de Desarrollo

Económico, programas de trabajo, resoluciones, dictámenes, estudios y

proyectos del ámbito de su competencia;

XXIV. Creación y coordinación de la operación del Consejo Estatal de Mejora

Regulatoria;

XXV. Contribuir al bienestar de la población mediante el incremento de la productividad y la competitividad de las organizaciones públicas y privadas del Estado;

XXVI. Promover el desarrollo empresarial que aumente la competitividad del sector productivo, a través de la implementación de modelos de productividad y acciones de consultoría y capacitación;

XXVII. Desarrollar mecanismos que propicien la vinculación entre sectores productivos, academia y especialistas, para generar sinergias que favorezcan la productividad y la competitividad del sector productivo;

XXVIII. Generar información útil para la toma de decisiones que incidan en la competitividad de las empresas y las industrias del estado;

XIX. Fortalecer la cultura de la competitividad y la calidad, mediante difusión y reconocimiento de prácticas de vanguardia en el fortalecimiento de las capacidades de los agentes económicos;

XXX. Proponer la simplificación de trámites que agilicen la entrega de licencias de bajo impacto en el menor tiempo posible;

XXXI. Diseñar instrumentos de medición y evaluación de los servicios brindados en el Centro Municipal de Negocios;

XXXII. Creación del reglamento Municipal de mejora Regulatoria;

XXXIII. Diseñar programas anuales de trabajo en materia de mejora regulatoria; XXXIV. Implementar una plataforma tecnológica que permita la integración de

información agilizando los trámites ante el Municipio;

XXXV. Proponer un sitio WEB que le permita al ciudadano conocer el impacto regulatorio municipal y los servicios que se ofertan en beneficio del mismo;

XXXVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

XXXVII. Participar en la celebración de convenios de colaboración con el estado y la federación en materia de mejora regulatoria de trámites de integración de información;

XXXVIII. Coordinar la participación de la dirección y de los demás servidores públicos de la Comisión de Mejora Regulatoria en los diversos foros en materia de mejora regulatoria y temas afines, en coordinación con las instancias competentes;

XXXIX. Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política pública de mejora regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado;

XL. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado y supervisar su cumplimiento;

XLI. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y presentarlo a la opinión y autorización de la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente;

XLII. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, los avances y resultados en la ejecución del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

XLIII. Suscribir y enviar a la Autoridad de Mejora Regulatoria respectiva las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio, que formule el Sujeto Obligado;

XLIV. Actualizar la información del Catálogo Estatal, previa validación del titular del Sujeto Obligado;

XLV. Proporcionar información en materia de mejora regulatoria requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Sistema Nacional, la Comisión Nacional u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito;

XLVI. Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria sobre la atención de las recomendaciones que hubiere recibido de parte de esta o del propio Consejo Estatal, o bien sobre las razones que impiden su atención;

XLVII. Crear el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y

XLVIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico.

**Artículo 162.-** Para su buen desempeño, la Dirección de Mejora Regulatoria y

Competitividad contará con tres departamentos:

I. Departamento Administrativo, cuyas funciones son:

a) Participar en la construcción del Programa Municipal de mejora regulatorio;

b) Mejorar la calidad en el servicio diseñando e implementando los manuales de operación y aplicando el reglamento interno de mejora regulatoria es un gestor de procesos y ciudadano que coadyuve a una mayor agilización de los trámites y procedimientos de ventanilla manteniendo un proceso continuo y actualización permanente en esta materia regulatoria;

c) Administración y Coordinación del Centro Municipal de Negocios SARE;

d) Elaborar propuestas de mejora en trámites de mejora regulatoria;

e) Diseño e implementación de manuales de operación;

f) Elaboración de Señalización y flujogramas de información;

g) Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;

h) Participar en la elaboración de estudios y programas de mejora regulatoria municipales;

i) Participar en la construcción de reglamento regulatorio municipal;

j) Asesor y guía del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio;

k) Colaborador y asesor del SARE en el Municipio;

l) Enviar información relevante al sitio WEB actualizando al ciudadano de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta;

m) Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria;

n) Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia; y

o) Las demás que le confiera su superior jerárquico. II. Departamento Jurídico, que tendrá estas funciones:

a) Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora en trámites de mejora regulatoria y sus bases legales;

b) Diseño e implementación de manuales de operación y el cumplimiento de área legal;

c) Vigilar que los formatos y documentos de la mejora regulatoria cumpla con los aspectos legales;

d) Generación de flujogramas de información;

e) Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;

f) Participar en el manual de elaboración de estudios de impacto regulatorio municipal con las leyes vigentes;

g) Revisar que el reglamento regulatorio municipal cumpla con la leyes actuales;

h) Asesorar y guiar del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio y su impacto legal;

i) Enviar información relevante al sitio WEB actualizando al ciudadano de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta;

j) Colaborador y asesor del SARE en el Municipio;

k) Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio y dar cumplimiento a todo sobre la ley de transparencia;

l) Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria y los requisitos legales que deberán cumplir;

m) Supervisar el cumplimiento de normas, leyes y procedimiento legales que atañen a la Mejorar regulatoria. Tanto para la documentación del departamento como los diferentes medios electrónicos utilizados tales como los manuales de operación, catálogo de servicios y el reglamento interno de mejora regulatoria así como la ley de transparencia y acceso a la información;

n) Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia;

o) Revisar las bases y requisitos legales a los que deben sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Dirección, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;

p) Coordinar y/o brindar la asistencia jurídica a las unidades administrativas de la Dirección General;

q) Dictaminar los ordenamientos legales que deba firmar o refrendar el

Director General o cualquier servidor público adscrito a la Dirección;

r) Registrar y custodiar los contratos y convenios de los que sea parte la

Dirección General;

s) Compilar y archivar las normas y disposiciones que integran el orden jurídico aplicable a la Dirección General y Dirección a la que pertenece;

t) Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de Ley, reformas, decretos, reglamentos o análogos en los que la Dirección General intervenga, así como el seguimiento de los mismos;

u) Fungir como enlace de dirección en lo concerniente a la transparencia y acceso a la información pública;

v) Participar en la coordinación de la Ventanilla Única de Gestión

Empresarial;

w) Acordar con el Dirección y Dirección General los asuntos de su competencia que así lo requieran;

x) Elaborar los reportes de actividades que requiera su superior inmediato;

y) Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, en las funciones que le corresponden; y

z) Las demás que le confiera su superior jerárquico.

III. Departamento de Sistemas y Plataformas Innovadoras, que se encarga de desempeñar las funciones siguientes:

a) Brindar soporte tecnológico y desarrollo de sistemas para la eficiente operación del Centro Municipal de Negocios;

b) Establecer y cimentar las bases para una plataforma tecnológica que integre la información de los usuarios tales como el SARE, así como la operación diseño e implantación del sitio web para la mejora regulatoria siendo el responsable de implementar toda la parte tecnológica necesaria para la operación;

c) Mantener en óptimo estado la parte tecnológica y las diferentes herramientas que se necesitan para llevar a cabo de forma eficaz todos los sistemas que integraran la mejora regulatoria en el Municipio;

d) Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora y simplificación en trámites y servicios y lo aplicable a temas de mejora regulatoria;

e) Diseñar los formatos simplificados para la mejora regulatoria;

f) Brindar mantenimiento y atención la parte técnica y tecnológica del Centro

Municipal de Negocios;

g) Diseñar e implementar los manuales de operación que se requieran;

h) Elaborar presentaciones de mejora regulatoria;

i) Vigilar que los formatos y documentos de la mejora regulatoria se actualicen y rediseñen;

j) Diseñar e implementar los flujogramas tanto de señalización como de información;

k) Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado;

l) Participar en el manual de elaboración de estudios de impacto regulatorio municipal;

m) Revisar que el reglamento regulatorio municipal y aplicar la mejor herramienta para contar con ello en digital;

n) Mantener actualizado la información en el Sitio Web;

o) Elaborar el marketing del área para darlo a conocer en el Sitio Web;

p) Diseñar los videos cortos para la presentación de nuevos formatos esquemas y servicios;

q) Asesor y guía del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el Municipio;

r) Colaborar y asesorar el SARE en el Municipio;

s) Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio con todo el aspecto técnico;

t) Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria;

u) Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia;

v) Integrar toda la información del departamento generada por el transcurso del tiempo;

w) Llevar un archivo digital de la información generada;

x) Digitalizar los trámites y servicios y la información generada en la materia;

y

y) Las demás que le confiera su superior jerárquico.