

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Acciones y Lineamientos para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|--|
| 03/nov/2017 | ACUERDO del Ejecutivo del Estado, por el que establece las Acciones y Lineamientos que deberán seguir las Instancias Gubernamentales de la Administración Pública Estatal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Estado de Puebla. |

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE PUEBLA 3

PRIMERO..... 3

SEGUNDO 3

TERCERO 5

CUARTO 5

QUINTO 5

SEXTO 6

SÉPTIMO 6

OCTAVO 6

NOVENO..... 6

DÉCIMO 7

DECIMO PRIMERO 7

DÉCIMO SEGUNDO..... 7

DÉCIMO TERCERO 7

TRANSITORIOS 8

ANEXO 1 9

TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS..... 9

ANEXO 2..... 16

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE DESREGULACIÓN..... 16

ANEXO 3..... 18

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 18

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PRIMERO

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones y lineamientos que deberán seguir las Instancias Gubernamentales de la Administración Pública Estatal para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios en el Programa Operativo de Mejora Regulatoria en el Estado de Puebla.

SEGUNDO

Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. Acciones de Simplificación: A las gestiones administrativas o jurídicas realizadas por las Instancias Gubernamentales, tendientes a reducir el Costo Social Total de los trámites o servicios correspondientes;

II. Acumulación de Requisitos: Al conjunto de requisitos, recabados y entregados de manera completa en la dependencia para solicitar un trámite o servicio;

III. COFEMER: A la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 69-E de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

IV. Costo Social: Al valor monetario anual del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resolución por parte de las Instancias Gubernamentales de un trámite o servicio específico;

V. Enlace de Mejora Regulatoria: Al servidor público designado como responsable de la función de la mejora regulatoria al interior de cada Instancia Gubernamental;

VI. Instancias Gubernamentales: A las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública que refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

VII. Ley: A la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla;

VIII. Programa Operativo de Desregulación: Al conjunto de estrategias y objetivos orientados a mejorar la eficiencia de la desregulación vigente, así como eliminar la discrecionalidad innecesaria de las Instancias Gubernamentales y el exceso de procesos burocráticos que incide en costo social;

IX. Programa Operativo de Mejora Regulatoria: Al conjunto de objetivos, metas, estrategias e indicadores en materia de mejora regulatoria de las Instancias Gubernamentales;

X. Requisitos: A toda la documentación necesaria para completar un trámite o servicio, incluyendo: formatos, copias, comprobantes de pagos, fotografías y todo aquel entregable que el ciudadano deba presentar en la Instancia Gubernamental correspondiente;

XI. Resolución de la Instancia Gubernamental: A la acción de resolver ya sea positiva o negativa, de un trámite o servicio;

XII. Servicio: Al beneficio que las Instancias Gubernamentales otorgan a las personas físicas o morales, sin que medie una obligación, conforme a la normatividad y los programas aplicables para lo cual deberá formularse previamente la solicitud respectiva, de tipo potestativo y cumplir los requisitos correspondientes;

XIII. SIMPLIFICA: Al Programa SIMPLIFICA el cual es una herramienta de política pública que permite identificar y medir los costos generados por los trámites y servicios a nivel subnacional, con el objetivo de emitir recomendaciones puntuales para simplificar los trámites y servicios más costosos y por ende disminuirlos, reflejando un ahorro importante para el Estado o Municipio que implemente el Programa;

XIV. Trámite: A la solicitud, entrega de información o documentos que los interesados hagan ante una Instancia Gubernamental, para cumplir con una obligación o para que se emita una resolución;

XV. Trámites y Servicios Prioritarios: A los trámites y servicios que representan el mayor costo social para el Estado, y

XVI. Unidad de Mejora Regulatoria: Al Órgano encargado de instrumentar la rectoría, análisis, definición, dictamen y evaluación de la ejecución de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria adscrito a la Secretaría de Finanzas y Administración, con atribuciones para diseñar, proponer, instrumentar, evaluar y difundir el proceso de mejora regulatoria en el Estado de Puebla;

TERCERO

El Programa Operativo de Desregulación será integrado, monitoreado y evaluado por la Unidad de Mejora Regulatoria.

CUARTO

Para la integración del Programa Operativo de Desregulación, la Unidad de Mejora Regulatoria elaborará para cada Trámite y Servicio prioritario una ficha de información, conforme a los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo, que deberá ser enviada mediante oficio al Enlace de Mejora Regulatoria de cada Instancia Gubernamental para su validación.

QUINTO

Las Instancias Gubernamentales tendrán un plazo de quince días hábiles para manifestar sus comentarios mediante oficio dirigido a la Unidad de Mejora Regulatoria.

Cuando la Unidad de Mejora Regulatoria reciba comentarios que a su juicio no sean satisfactorios, podrá solicitar a la Instancia Gubernamental correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba dichos comentarios, que realice las ampliaciones de tiempo para realizar la entrega, o en su caso, las correcciones a que haya lugar. La Instancia Gubernamental deberá enviar respuesta de dichas ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de las ampliaciones o correcciones.

Cuando a criterio de la Unidad de Mejora Regulatoria, la Instancia Gubernamental responsable del trámite prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, solicitará mediante oficio al Enlace de Mejora Regulatoria, las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles posterior a la recepción de la respuesta de la Instancia Gubernamental.

La Instancia Gubernamental deberá comunicar por escrito las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles posteriores al requerimiento de las ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria.

La Secretaría de la Contraloría deberá emitir un dictamen conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de las ampliaciones o correcciones.

SEXTO

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba la totalidad de las validaciones de los criterios de la ficha del Programa Operativo de Desregulación por parte de las Instancias Gubernamentales, la Unidad de Mejora Regulatoria, difundirá para su consulta pública, las fichas de información validadas de los trámites prioritarios, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, durante treinta días hábiles posteriores en el portal web www.mregulatoria.puebla.gob.mx.

Lo anterior, a fin de recabar los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término del periodo de consulta pública, la Unidad de Mejora Regulatoria remitirá a las Instancias Gubernamentales los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y los sectores interesados.

Las Instancias Gubernamentales analizarán y, en su caso, tomarán en consideración la opinión de los ciudadanos y los sectores interesados, en los términos del artículo cuarto del presente Acuerdo.

SÉPTIMO

Los Enlaces de Mejora Regulatoria manifestarán su conformidad, de ser el caso, mediante oficio, en los cinco días hábiles siguientes a la Unidad de Mejora Regulatoria y, ésta integrará la versión definitiva de las fichas de información, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, que formarán parte integral del Programa Operativo de Mejora Regulatoria.

OCTAVO

El Programa Operativo de Desregulación consistirá en las Acciones de Simplificación, las cuales contendrán de manera puntual los responsables, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las Instancias Gubernamentales.

La fecha de vencimiento del Programa Operativo de Desregulación, será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por las Instancias Gubernamentales.

NOVENO

La Unidad de Mejora Regulatoria someterá a consideración del Titular de Ejecutivo Estatal, el Programa Operativo de Desregulación para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, dentro de los

quince días hábiles siguientes en que los Enlaces de Mejora Regulatoria manifestarán su conformidad.

DÉCIMO

El mecanismo de monitoreo lo llevará a cabo la Unidad de Mejora Regulatoria mediante reportes cuatrimestrales de avances de las Acciones de Simplificación de las Instancias Gubernamentales, conforme a lo señalado en el Programa Operativo de Desregulación, y se enviarán a la Unidad de Mejora Regulatoria misma que en su caso, podrá solicitar a las Instancias Gubernamentales un reporte extemporáneo de avances.

DÉCIMO PRIMERO

El envío a la Unidad de Mejora Regulatoria de la información a que se refieren los artículos CUARTO, QUINTO, SEXTO y DÉCIMO del presente Acuerdo, se realizará a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Instancias Gubernamentales atendiendo al calendario de actividades del Anexo 3 del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO

Para evaluar el impacto de las Acciones de Simplificación una vez que finalice el Programa Operativo de Desregulación, en el período establecido, la Unidad de Mejora Regulatoria enviará la información de los trámites prioritarios a la COFEMER, a efecto de realizar nuevamente el cálculo del costo económico social mediante el SIMPLIFICA.

Se considerará un impacto positivo de las acciones de mejora regulatoria, si el costo social de los trámites prioritarios antes de iniciar el Programa Operativo de Desregulación, es mayor al costo social de los trámites prioritarios una vez finalizado.

DÉCIMO TERCERO

En caso de no recibir respuesta por parte del Enlace de Mejora Regulatoria en lo que corresponde a los artículos CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO del presente Acuerdo, la Unidad de Mejora Regulatoria someterá a la Secretaría de la Contraloría los trámites prioritarios de la Instancia Gubernamental para la resolución sobre la procedencia de las Acciones de Simplificación correspondientes.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Ejecutivo del Estado, por el que establece las Acciones y Lineamientos que deberán seguir las Instancias Gubernamentales de la Administración Pública Estatal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Viernes 3 de noviembre de 2017, Número 2, Séptima Sección, Tomo DXI).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Las Instancias Gubernamentales contarán con 20 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para designar a su respectivo Enlace de Mejora Regulatoria.

TERCERO. La Unidad de Mejora Regulatoria tendrá un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, para enviar las fichas de información a los Enlaces de Mejora Regulatoria para dar inicio a la elaboración del Programa Operativo de Desregulación.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a tres de noviembre de dos mil diecisiete. El Gobernador Constitucional del Estado. **C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. El Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración. **C. ENRIQUE ROBLEDO RUBIO.** Rúbrica.

ANEXO 1

TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS

| Consecutivo | Nombre del trámite | Recomendación |
|-------------|---|---|
| 1 | Solicitud de asesoría técnica, planos normativos y elaboración de proyectos ejecutivos para la construcción de espacios educativos | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; |
| 2 | Convenios de terminación o modificación de las relaciones individuales o colectivas de trabajo, presentadas ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite. |
| 3 | Permisos para el área de atención médica - Solicitud de licencia sanitaria para establecimiento de atención médica. Modalidad C. Establecimiento con banco de sangre y servicios de transfusión sanguínea | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite. |
| 4 | Promoción y asistencia turística - Recorridos turísticos guiados | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; |
| 5 | Registro de defunción - Registro de defunción oportuno | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas; |

| | | |
|----|--|---|
| 6 | Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas y Control de Calidad | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; |
| 7 | Elaboración y expedición de avalúo catastral con vigencia de 180 días naturales | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; |
| 8 | Recepción de declaraciones para el pago de derechos por los servicios que prestan en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y las autoridades fiscales del Estado, clave VPF-002 | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 9 | Proceso de admisión al CONALEP | Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 10 | Capacitación en y para el trabajo - Capacitación para el trabajo | Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias |

| | | |
|----|---|---|
| | | solicitadas; |
| 11 | Servicios de seguridad, vigilancia y custodia | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; |
| 12 | Constancia de medidas preventivas contra incendios | Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; |
| 13 | Verificación Vehicular | Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre Instancias Gubernamentales; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 14 | Talleres literarios y de iniciación artística | Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 15 | Estudios de laboratorio - Análisis de cultivos | Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite; |
| 16 | Clínica de Especialidades Estomatológicas | Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; |
| 17 | Asesoría jurídica, psicológica y promoción del empleo | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; |
| 18 | Seguro Popular - Afiliación al Seguro Popular | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; |

| | | |
|----|---|--|
| 19 | Educación básica para personas de 15 Años Y Más - IEEA-01-S002-A | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 20 | Asistencia jurídica en Agencias del Ministerio Público, en Juzgados Penales y en materia civil, familiar y administrativa - Asistencia jurídica en juzgados penales | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite. |
| 21 | Orientación legal a migrantes poblanos y sus familiares - Orientación legal (pensión alimenticia, indemnización por accidente, herencias, braceros, inscripción en la primaria de los menores que vuelven de Estados Unidos de América) | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 22 | Capacitación a través de cursos, talleres y pláticas en temas de empoderamiento y acervo bibliográfico en temas de género | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 23 | Apoyo a migrantes poblanos para la obtención de documentos oficiales | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. |
| 24 | Mesa de ayuda para el llenado de solicitud de visa Americana-Mesa de ayuda para el llenado de solicitud de visa americana | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas; |
| 25 | Curso de Medidas Preventivas Contra Incendios, Uso y Manejo de Extintores. | Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos |

| | | |
|----|---|--|
| | | en el momento de su entrega. |
| 26 | Liberación de obra que abarque más de 1,499 metros cuadrados, para verificar que sus instalaciones cuenten con las medidas contra incendios | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico |
| 27 | Registro de contrato individual de trabajo ante la Junta de Conciliación y Arbitraje | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico. |
| 28 | Registro del Reglamento interior de trabajo ante la Junta de Conciliación y Arbitraje | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre Instancias Gubernamentales; Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite. |
| 29 | Licencia de funcionamiento de fuentes fijas de emisión a la atmosfera de competencia estatal | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre Instancias Gubernamentales; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite. |
| 30 | Evaluación del estudio de impacto y riesgo ambiental de competencia estatal | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.</p> |
| 31 | <p>Autorización para la recolección y transporte de residuos de manejo especial</p> | <p>Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre Instancias Gubernamentales; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.</p> |
| 32 | <p>Autorización para realizar actividades relacionadas con la caracterización, acopio, transferencia y almacenamiento de residuos de manejo especial</p> | <p>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre Instancias Gubernamentales; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.</p> |
| 33 | <p>Factibilidad de uso de suelo</p> | <p>Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente. |
| 34 | Autorización de anuncios y publicidad en vialidades de competencia estatal | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite |
| 35 | Inscripción y/o Revalidación al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. |
| 36 | Aprobación de programas internos de protección civil | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. |

ANEXO 2

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE DESREGULACIÓN

| Programa Operativo de Mejora Regulatoria | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|----------------|--|
| Datos Generales | | | | | |
| 1. Nombre de la Instancia Gubernamental | | | | | |
| 2. Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria | | | | | |
| Trámite o Servicio | | | | | |
| 4. Nombre del trámite o servicio | | | | | |
| 5. Unidad Administrativa responsable | | | | | |
| 6. Fundamento jurídico del trámite | | | | | |
| 7. Tipo de solicitud (trámite/servicio) | | | | | |
| 8. Resolución obtenida | | | | | |
| 9. Plazo de respuesta | | Días hábiles | | Días Naturales | |
| 10. Tipo de persona que realiza el trámite | | | | | |
| 11. ¿El trámite cuenta con un formato único? | | | | | |
| 12. Frecuencia del trámite en un año (número) | | | | | |
| 13. Requisitos (número) | | Nuevos | | Pre-existentes | |
| 14. Pago de derechos | | 15. Forma de realización del pago | | | |
| Simplificación de Cargas | | | | | |
| 16. Costo Total de Acumulación de Requisitos | | | | | |

| | | | |
|--|-------------|-----------------------------|---------------------|
| 17. Costo Total de Resolución de Instancia Gubernamental | | | |
| 18. Costo Social | | | |
| 19. Acciones de Simplificación | Responsable | Mecanismo de Implementación | Fecha de conclusión |
| 20. Comentarios | | | |

ANEXO 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| Instancia Gubernamental | Acciones | Fecha límite |
|--|--|--|
| Unidad de Mejora Regulatoria | Envío mediante oficio al Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia la validación de las fichas de información de los trámites prioritarios. | A partir de la fecha establecida en el tercer transitorio del presente Acuerdo |
| Instancias Gubernamentales | Envío de oficio de conformidad o comentarios de la ficha de información a la Unidad de Mejora Regulatoria | 15 días hábiles posteriores |
| En caso que a juicio de la Unidad de Mejora Regulatoria los comentarios de la Instancias Gubernamental no sean satisfactorios: | | |
| Unidad de Mejora Regulatoria | Envío de oficio solicitando ampliaciones o correcciones a las Instancias Gubernamentales a que haya lugar. | 5 días hábiles posteriores |
| Instancias Gubernamentales | Envío de oficio respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria | 5 días hábiles posteriores |
| En caso que a criterio de la Unidad de Mejora Regulatoria no se ajuste a las ampliaciones o correcciones: | | |
| Unidad de Mejora Regulatoria | Envío de oficio a la dependencia solicitando las razones respectivas por las que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones. | 5 días hábiles posteriores |
| Instancias Gubernamentales | Envío de oficio con argumentos y razones por los que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria | 5 días hábiles posteriores |
| Secretaría de la Contraloría | Emisión de dictamen final conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente. | 15 días hábiles posteriores |

| | | |
|------------------------------|--|-----------------------------|
| Unidad de Mejora Regulatoria | Difusión para consulta pública de las fichas de información validadas de los trámites prioritarios en el portal web definido por la Unidad de Mejora Regulatoria | 20 días hábiles posteriores |
| Consulta Pública | Periodo de consulta pública en que la Unidad de Mejora Regulatoria recibe los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados. | 30 días hábiles posteriores |
| Unidad de Mejora Regulatoria | Envío de oficio a las Instancias Gubernamentales con los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados. | 5 días hábiles posteriores |
| Instancias Gubernamentales | Envío de oficio de conformidad del Enlace de Mejora Regulatoria o comentarios (en caso de comentarios proceso conforme al artículo quinto) respecto a las opiniones de los ciudadanos y de los sectores interesados. | 5 días hábiles posteriores |
| Unidad de Mejora Regulatoria | Envío del Programa para consideración del Titular de Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla | 15 días hábiles posteriores |
| Titular de Ejecutivo Estatal | Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla | |