

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Acuerdo por el que aprueba la Simplificación de Trámites y Servicios del
Municipio de San Andrés Cholula*



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
19/sep/2017	ACUERDO del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 24 de mayo de 2017, por el que aprueba la SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA DEL ESTADO DE PUEBLA.

CONTENIDO

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA
DEL ESTADO DE PUEBLA 3

ARTÍCULO 1 3

ARTÍCULO 2 3

ARTÍCULO 3 5

ARTÍCULO 4 5

ARTÍCULO 5 5

ARTÍCULO 6 6

ARTÍCULO 7 6

ARTÍCULO 8 6

ARTÍCULO 9 7

ARTÍCULO 10 7

ARTÍCULO 11 7

ARTÍCULO 12 7

ARTÍCULO 13 7

ARTÍCULO 14 8

ARTÍCULO 15 8

TRANSITORIOS 9

ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS 10

 Lista de trámites prioritarios con recomendaciones escritas 10

ANEXO 2. PROPUESTA DE FICHA DE INFORMACIÓN DEL
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 13

ANEXO 3. PROPUESTA DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(FORMATO DE REFERENCIA) 14

ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA DEL ESTADO DE PUEBLA

ARTÍCULO 1

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones y lineamientos que deberán seguir las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para integrar los resultados del SIMPLIFICA en el Programa de Mejora Regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula, perteneciente al Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2

Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

I. Acciones de Simplificación: Las acciones administrativas o jurídicas realizadas por el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla y sus Dependencias, tendientes a reducir el Costo Social de los Trámites y/o Servicios correspondientes;

II. Acumulación de Requisitos: Al tiempo en días hábiles que toma a las personas físicas o morales del sector privado en comprender los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la Dependencia para solicitar un Trámite y/o Servicio;

III. Costo Social: Al valor monetario anual del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resultado por parte de la Dependencia respecto de un Trámite y/o Servicio específico;

IV. Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico: La autoridad encargada de la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla.

V. Dependencia(s): Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, del Municipio de San Andrés Cholula y sus entidades;

VI. Enlace: El servidor público designado, a través de la Dependencia correspondiente, quien será el responsable de la administración de la estrategia de simplificación para la participación de la Dependencia dentro del Programa de Mejora Regulatoria del Municipio.

VII. Ley: Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla.

VIII. Programa de Mejora Regulatoria: El instrumento de planeación y transparencia mediante el cual las Dependencias correspondientes del Municipio de San Andrés Cholula, se comprometen a simplificar

en un periodo establecido los Trámites y/o Servicios con mayor Costo Social;

IX. Requisitos: La documentación necesaria para completar un Trámite y/o Servicio, incluyendo formatos, copias, comprobantes de pagos, fotografías y todo aquel entregable que el particular deba presentar ante una Dependencia;

X. Resultado de la Dependencia: Al tiempo en días hábiles que toma a una Dependencia dar una respuesta final, sea positiva o negativa, de un Trámite y/o Servicio;

XI. Responsable(s) Oficial(es) de Mejora Regulatoria: El(los) servidor(es) público(s), con nivel mínimo de Subsecretario, Director General u homólogo, designado por los titulares de las Dependencias para coordinar la política regulatoria al interior de la misma;

XII. La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico: La autoridad encargada, en el ámbito Municipal, de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;

XIII. La Contraloría: La Autoridad encargada en el ámbito Municipal de dirimir controversias entre las diferentes Dependencias;

XIV. SIMPLIFICA: El Programa de Simplificación de Cargas en el Programa de Mejora Regulatoria, cuya herramienta de política pública permite identificar y medir los costos generados por los Trámites y/o Servicios a nivel sub nacional, para simplificar los Trámites y/o Servicios más costosos y por ende disminuirlos, reflejando un ahorro importante para el estado, municipio o alcaldía que lo implemente;

XV. Servicio: El beneficio o actividad que brindan las Dependencias, en el ámbito de su competencia, a las personas interesadas, físicas o morales del sector privado, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XVI. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante una Dependencia del Municipio de San Andrés Cholula, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita un resultado, y

XVII. Trámite(s) y/o Servicio(s) Prioritario(s): Los Trámites y/o Servicios que representan el mayor costo social para el Municipio de San Andrés Cholula.

ARTÍCULO 3

El Programa de Mejora Regulatoria será integrado, publicado, monitoreado y evaluado por la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico conforme lo establecido en los artículos 15 y 16 del Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula.

ARTÍCULO 4

Para la integración del Programa de Mejora Regulatoria, la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico elaborará para cada Trámite y/o Servicio Prioritario una ficha de información, conforme al Anexo 1 del presente Acuerdo, que deberá ser enviada mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de cada Dependencia para su validación.

ARTÍCULO 5

Las Dependencias deberán manifestar en un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de las fichas de información, mediante oficio a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico, los comentarios que considere necesarios de cada una de dichas fichas.

Cuando a juicio de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico los comentarios enviados por la Dependencia correspondiente no sean satisfactorios, podrá solicitar que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio con los comentarios, realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. La Dependencia deberá enviar respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción.

Cuando a criterio de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico, la Dependencia responsable del Trámite y/o Servicio Prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, se solicitará mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta de la Dependencia.

La Dependencia deberá comunicar por escrito las razones respectivas, en un plazo de cinco días hábiles a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de las razones respectivas por parte de la Contraloría Municipal deberá emitir un dictamen conforme

a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del Trámite y/o Servicio correspondiente.

ARTÍCULO 6

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la totalidad de las validaciones por parte de las Dependencias, la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico, difundirá para su consulta pública las fichas de información validadas de los Trámites y/o Servicios Prioritarios, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, durante 30 días hábiles en el portal web del Municipio de San Andrés Cholula www.sach.gob.mx a fin de recabar los comentarios de los particulares y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día del periodo de consulta pública, la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico remitirá a las Dependencias los comentarios que, en su caso, reciba de los particulares y de los sectores interesados.

Las Dependencias analizarán y, en su caso, tomarán en consideración los comentarios de los particulares y sectores interesados, para elaborar la ficha de información a que se refiere el artículo 4 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 7

Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifestarán su conformidad, de ser el caso, mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de comentarios, a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico que integrará la versión definitiva de las fichas de información, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, que formarán parte integral del Programa de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 8

En caso de no recibir respuesta por parte del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6, y 7, del presente Acuerdo, la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico someterá a la Contraloría Municipal los Trámites y/o Servicios Prioritarios de la Dependencia para la resolución sobre la procedencia de las acciones de simplificación correspondientes.

ARTÍCULO 9

El Programa de Mejora Regulatoria consistirá en las acciones de simplificación definidas en el artículo 7 del presente Acuerdo, las cuales contendrán de manera puntual los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las Dependencias.

La fecha de vencimiento del Programa de Mejora Regulatoria será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por las Dependencias.

ARTÍCULO 10

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico, someterá a la consideración del Presidente Municipal el Programa para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifiesten su conformidad.

ARTÍCULO 11

El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes cuatrimestrales de avances de las acciones de simplificación de las Dependencias, conforme a lo señalado en el Programa de Mejora Regulatoria, y se enviarán a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico, misma que en su caso, podrá solicitar a las Dependencias un reporte extemporáneo de avances.

ARTÍCULO 12

El envío a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico de la información a que se refieren los artículos 4, 5, 6, y 10 del presente Acuerdo, se realizará a través de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de las Dependencias atendiendo al Calendario de Actividades del Anexo 3 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico 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 Responsables

Oficiales de Mejora Regulatoria para dar inicio a la elaboración del Programa de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 14

Las Dependencias deberán simplificar los Trámites y/o Servicios con mayor costo social, en el tiempo establecido en el Programa de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 15

Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa de Mejora Regulatoria, en el período establecido, la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico enviará la información de los Trámites y/o Servicios Prioritarios a la COFEMER, para que se realice nuevamente el cálculo del Costo Social mediante el SIMPLIFICA.

Se considerará un impacto positivo de las acciones de mejora regulatoria si el Costo Social de los Trámites y/o Servicios Prioritarios antes de iniciar el SIMPLIFICA es mayor al Costo Social de los Trámites y/o Servicios Prioritarios una vez finalizado.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 24 de mayo de 2017, por el que aprueba la SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 19 de septiembre de 2017, Número 13, Segunda Sección, Tomo DIX).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y tendrá vigencia por el periodo de un año, contado desde la fecha de su publicación.

SEGUNDO. Las Dependencias contarán con 20 días hábiles, contados a partir del día en que entre en vigor el presente Acuerdo, para designar a su respectivo Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, así como notificar de dicha designación a la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Dirección de Desarrollo Económico.

TERCERO. La elaboración del Programa de Mejora Regulatoria, se hará de conformidad con los Lineamientos establecidos en el (los) artículo(s) 36, 37 y 38 de la Ley de Gobernanza Regulatoria del Estado de Puebla y tendrá una vigencia de dos años, contado desde la fecha de su publicación, de conformidad con lo establecido.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 102, 105 fracciones I y III de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla y 1, 4 numeral 120,79, 82, 83, 90 y 91 de la Ley Orgánica Municipal y demás relativos y aplicables, el Presidente Municipal Constitucional de San Andrés Cholula, Puebla, en esta misma fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, emite el Acuerdo de Simplificación de Trámites y Servicios del Municipio de San Andrés Cholula perteneciente al Estado de Puebla.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a 24 de mayo de 2017. **C. LEONCIO PAISANO ARIAS.** Presidente Municipal. Rúbrica.

ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS

Lista de trámites prioritarios con recomendaciones escritas

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
1	Inscripción Al Padrón De Proveedores	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
2	Inscripción Al Padrón De Contratistas	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
3	Cloración	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
4	Constancia De No Adeudo	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
5	Estudio De Factibilidad De Servicios	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
6	Alineamiento Y Número Oficial	Lenguaje Ciudadano; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;

7	Licencia De Uso De Suelo	Lenguaje Ciudadano; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
8	Licencia De Construcción De Obra Mayor	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico;
9	Vacunación Antirrábica	Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Compartir información entre dependencias; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
10	Equipamiento De Aulas	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; 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;
11	Refrendo De Cédulas De Empadronamiento	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite;
12	Dictamen De Protección Civil Y Bomberos	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 dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite;
13	Dictamen Especial De Obra	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de validación del trámite;
14	Solicitud De Impacto Vial	Lenguaje Ciudadano; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;

15	Reclutamiento De Personal	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;
16	Poda Y Desrame De Áreas Verdes	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;
17	Suministro De Agua Potable	Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea;
18	Reparación De Luminarias	Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Trámite en línea;
19	Registro De Defunción	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
20	Extracto De Nacimiento	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
21	Cartilla Del Servicio Militar	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
22	Recepción De Peticiones	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Reducir el tiempo de validación del trámite;
23	Recaudación De Pagos En General	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite;
24	Impuesto Sobre La Adquisición	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos;

	De Bienes Inmuebles	Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
--	------------------------	--

Fuente: Tomado del Programa Simplifica: Diagnóstico para el Municipio de San Andrés Cholula.

ANEXO 2. PROPUESTA DE FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Programa de Mejora Regulatoria			
Datos Generales			
1. Nombre de la Dependencia			
2. Nombre y cargo de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria			
3. Nombre y cargo de 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. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión

20. Comentarios			

**ANEXO 3. PROPUESTA DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(FORMATO DE REFERENCIA)**

Entidad	Acciones	Fecha límite
[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	Envío mediante oficio al Responsable Oficial 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
Dependencias	Envío de oficio de conformidad o comentarios de la ficha de información a la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	15 días hábiles posteriores
En caso que a juicio de la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria] los comentarios de la dependencia no sean satisfactorios:		
[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de	Envío de oficio solicitando ampliaciones o correcciones a las Dependencias a que haya lugar.	5 días hábiles posteriores

	Mejora Regulatoria]		
	Dependencias	Envío de oficio respuesta de las ampliaciones o correcciones a la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	5 días hábiles posteriores
En caso que a criterio de [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria] no se ajuste a las ampliaciones o correcciones:			
	[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable 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
	Dependencias	Envío de oficio con argumentos y razones por los que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones a la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	5 días hábiles posteriores
	[Nombre de la autoridad facultada para mitigar controversias intra-gubernamentales]	Emisión de dictamen final conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente.	15 días hábiles posteriores
	[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	Difusión para consulta pública de las fichas de información validadas de los trámites prioritarios en el portal web definido por la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	20 días hábiles posteriores
	Consulta Pública	Periodo de consulta pública en que la [Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria] recibe los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.	30 días hábiles posteriores
	[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	Envío de oficio a las dependencias con los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados.	5 días hábiles posteriores
	Dependencias	Envío de oficio de conformidad del Responsable 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	5 días hábiles posteriores

	interesados.	
[Nombre de la Secretaría o Autoridad Responsable de Mejora Regulatoria]	Envío del Programa para consideración del Titular de Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del [Estado/Municipio] de [Nombre del Estado/Municipio]	15 días hábiles posteriores
Titular de Ejecutivo [Estatal/Municipal]	Publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del [Estado/Municipio] de [Nombre del Estado/Municipio]	

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Pue. Periodo 2014-2018. Secretaría del Ayuntamiento.

El suscrito, **LIC. DANIEL ANTELIZ MAGAÑA**, Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, con fundamento en el artículo 138 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal, Certifico: Que el presente Anexo que consta de doce foja(s) útil(es), Constituye copia que concuerda fielmente con las Constancias que obran en los Archivos de este H. Ayuntamiento, que tuve a la vista y cotejé. Para los fines legales a que haya lugar, se hace la presente Certificación en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil diecisiete. Rúbrica.