

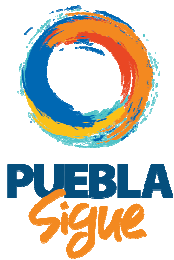
# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Acuerdo del Presidente Municipal de Puebla, que establece las Acciones que deberán seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal*



SECRETARÍA  
GENERAL  
DE GOBIERNO  
GOBIERNO DE PROGRESO



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

18/sep/2018 ACUERDO del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 2 de mayo de 2018, por el que establece las Acciones que deberán seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Municipio de Puebla.

---

**CONTENIDO**

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES QUE DEBERÁN SEGUIR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ..... 3

ARTÍCULO 1 ..... 3

ARTÍCULO 2 ..... 3

ARTÍCULO 3 ..... 4

ARTÍCULO 4 ..... 5

ARTÍCULO 5 ..... 5

ARTÍCULO 6 ..... 6

ARTÍCULO 7 ..... 6

ARTÍCULO 8 ..... 6

ARTÍCULO 9 ..... 6

ARTÍCULO 10 ..... 7

ARTÍCULO 11 ..... 7

ARTÍCULO 12 ..... 7

ARTÍCULO 13 ..... 7

TRANSITORIOS ..... 8

ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS ..... 9

ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ..... 17

ANEXO 3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES ..... 19

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES QUE DEBERÁN SEGUIR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ARTÍCULO 1**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones que deberán seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios en el Programa Operativo de Mejora Regulatoria en el Municipio de Puebla.

**ARTÍCULO 2**

Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. Acciones de Simplificación: A las acciones administrativas o jurídicas realizadas por las Dependencias y Entidades, tendientes a reducir el costo social total de los trámites o servicios correspondientes;
- II. Acumulación de Requisitos: Al tiempo en días naturales que toma a las personas físicas o morales del sector privado en comprender los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la Dependencia o Entidad 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 (LFPA);
- IV. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. Costo Social: Al valor monetario anual del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resolución por parte de la Dependencia o Entidad de un trámite o servicio específico;
- VI. Dependencias y Entidades: A las que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. Enlace de Mejora Regulatoria: Al servidor público, con nivel mínimo de Jefe/a de Departamento o su homólogo, designado por los titulares de las Dependencias y Entidades para coordinar la política regulatoria al interior de la misma;

VIII. Programa de Simplificación de Cargas: Al instrumento de planeación y transparencia mediante el cual las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal se comprometen a simplificar en un período establecido los trámites o servicios con mayor costo social;

IX. 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 Dependencia o Entidad correspondiente;

X. Resolución de la Dependencia o Entidad: Al tiempo en días naturales que toma una Dependencia o Entidad en dar una resolución final, sea positiva o negativa, de un trámite o servicio;

XI. Unidad de Mejora Regulatoria: A la Unidad Administrativa dependiente de el/la Titular de la Contraloría Municipal encargada de promover, coordinar, implementar, programar y ejecutar los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;

XII. SIMPLIFICA: Al Programa de Simplificación de Cargas que 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;

XIII. Servicio: A la actividad que brinda un ente público de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

XIV. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que los interesados hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o a fin de que se emita una resolución, y

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

### **ARTÍCULO 3**

El Programa de Simplificación de Cargas será integrado, coordinado y evaluado por la Unidad de Mejora Regulatoria conforme lo establecido en las diversas fracciones del artículo 15 del Reglamento Interior de la

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

#### **ARTÍCULO 4**

Para la integración de los resultados del Programa de Simplificación de Cargas, la Unidad de Mejora Regulatoria elaborará para cada trámite o 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 Dependencia o Entidad para su validación.

#### **ARTÍCULO 5**

Las Dependencias o Entidades tendrán un plazo de quince días hábiles para manifestar sus comentarios mediante oficio 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 Dependencia o Entidad correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciba dichos comentarios, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. La Dependencia o Entidad deberá enviar respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Unidad de Mejora Regulatoria dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de éstas.

Cuando a criterio de la Unidad de Mejora Regulatoria, la Dependencia o Entidad responsable del trámite o servicio prioritario siga sin ajustarse a las ampliaciones o correcciones, se 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.

La Dependencia o Entidad deberá comunicar por escrito las razones respectivas en un plazo de cinco días hábiles a la Unidad de Mejora Regulatoria.

En caso de que la Unidad de Mejora Regulatoria considere que no son suficientes las razones esgrimidas por la Dependencia o Entidad para no llevar a cabo las recomendaciones emitidas al trámite o servicio prioritario, lo hará del conocimiento del Titular de la Contraloría, informándole las circunstancias del caso, para que dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación, emita un dictamen final sobre la determinación respecto a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente.

## **ARTÍCULO 6**

Dentro de los cinco días hábiles siguientes que reciba la totalidad de las validaciones por parte de las Dependencias y Entidades, 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 en el portal web del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de recabar los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término del período de consulta pública, la Unidad de Mejora Regulatoria remitirá a las Dependencias y Entidades los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados. Las Dependencias y Entidades analizarán y, en su caso, tomarán en consideración la opinión de los ciudadanos y la de los sectores interesados, en los términos del artículo cuarto del presente Acuerdo.

## **ARTÍCULO 7**

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 de Simplificación de Cargas.

## **ARTÍCULO 8**

El Programa de Simplificación de Cargas consistirá en las acciones de simplificación definidas en el artículo 7 del presente Acuerdo, las cuales contendrán de manera puntual los responsables, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las Dependencias y Entidades. La fecha de vencimiento del Programa será definida conforme a las fechas de implementación propuestas por las Dependencias y Entidades.

## **ARTÍCULO 9**

La Unidad de Mejora Regulatoria someterá a la consideración del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Programa de Simplificación de Cargas 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 manifiesten su conformidad.

### **ARTÍCULO 10**

El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes de avances de las acciones de simplificación de las Dependencias y Entidades, conforme a lo señalado en el Programa de Simplificación de Cargas y se enviarán a la Unidad de Mejora Regulatoria, misma que en su caso, podrá solicitar a las Dependencias y Entidades.

### **ARTÍCULO 11**

El envío a la Unidad de Mejora Regulatoria de la información a que se refieren los artículos 4, 5, 6, y 10 del presente Acuerdo, se realizará a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades atendiendo al calendario de actividades del Anexo 3 del presente Acuerdo.

### **ARTÍCULO 12**

Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa de Simplificación de Cargas en el período establecido, la Unidad de Mejora Regulatoria enviará la información de los trámites prioritarios a la COFEMER, para que se realice 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 de Simplificación de Cargas es mayor al costo social de los trámites prioritarios una vez finalizado el mismo.

### **ARTÍCULO 13**

En caso de no recibir respuesta por parte del Enlace de Mejora Regulatoria en lo tocante a los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 del presente Acuerdo, la Unidad de Mejora Regulatoria someterá al Titular de la Contraloría los trámites y servicios prioritarios de la Dependencia o Entidad de que se trate, para que dentro de los quince días hábiles, emita la resolución sobre la procedencia de las acciones de simplificación correspondientes.



## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 2 de mayo de 2018, por el que establece las Acciones que deberán seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para integrar los resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Municipio de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 18 de septiembre de 2018, Número 12, Segunda Sección, Tomo DXXI).

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

Notifíquese el presente Acuerdo a el/la Titular de la Contraloría para su debida aplicación y cumplimiento.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla lleve a cabo las acciones necesarias para publicar el contenido del presente Acuerdo, por una sola ocasión, en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** La Contraloría Municipal, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria tendrá un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para enviar las fichas de información a los Enlaces de Mejora Regulatoria para dar inicio a la elaboración del Programa.

**CUARTO.** Las Dependencias y Entidades contarán con veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para designar por escrito a sus respectivos Enlaces de Mejora Regulatoria.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 2 de mayo de 2018. El Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. LUIS BANCK SERRATO.** Rúbrica.

### **ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS**

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                                 | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Inscripción o revalidación al padrón de proveedores: personas físicas - inscripción - revalidación | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia.                                      |
| 2.          | Inscripción o revalidación al padrón de proveedores: personas morales - inscripción - revalidación | Manual informativo por trámite; Lenguaje ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia.                       |
| 3.          | Factibilidad de intervención en Centro Histórico para obra mayor                                   | Lenguaje Ciudadano; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                                                                                                            |
| 4.          | Factibilidad para intervención en Centro Histórico obra menor                                      | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico. |
| 5.          | Factibilidad para intervención en Centro Histórico para ocupación de vía pública                   | Lenguaje Ciudadano; Llenado de formato en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                                                                                                            |
| 6.          | Factibilidad para intervención en Centro Histórico para fusión y segregación de predios            | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico. |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                                                                     | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.          | Factibilidad para intervención en Centro Histórico para uso de suelo; uso de suelo para funcionamiento; uso de suelo para intervención | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                                        |
| 8.          | Alineamiento y Número oficial, Nuevo o Actualizado - Persona Física                                                                    | Lenguaje Ciudadano; Compartir información entre Dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                        |
| 9.          | Alineamiento y Número Oficial para fusiones - Persona Física                                                                           | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                             |
| 10.         | Alineamiento y Número Oficial en Predios Ejidales sólo para Escrituración en Proceso de Regularización - Persona Física                | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Trámite en línea.                                                                                                                                                                                          |
| 11.         | Alineamiento y Número Oficial para Subdivisiones - Persona Física                                                                      | Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Llenado de formato en línea; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                     |
| 12.         | Aprobación de cambio de proyecto de fraccionamientos y desarrollos en condominio - Persona Física                                      | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; 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. |
| 13.         | Dictamen de distribución de Áreas de                                                                                                   | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                               | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | Fraccionamientos y Desarrollo en Condominio - Persona Física                     | requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                            |
| 14.         | Supervisión de Obra - Persona Física                                             | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;                                                                                                                                                                                           |
| 15.         | Factibilidad de Uso de Suelo - Persona Física                                    | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre Dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                       |
| 16.         | Licencia de Uso de Suelo Especifico - Persona Física                             | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre Dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                      |
| 17.         | Licencia de Uso de Suelo Especifico para Giro Controlado - Persona Física        | 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; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite. |
| 18.         | Licencia de Uso de Suelo para Construcción Nueva y/o Ampliación - Persona Física | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;                                                                                                                                                                                           |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                      | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                         | Reducción de servicios externos; Compartir información entre Dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                        |
| 19.         | Empadronamiento Perito<br>Director Responsable de<br>Obra y Corresponsable              | Lenguaje Ciudadano;<br>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;<br>Reducción de servicios externos;<br>Ampliación de la vigencia;<br>Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;<br>Reducir el tiempo de validación del trámite. |
| 20.         | Refrendo de Registro de<br>Perito Director/a<br>Responsable de Obra y<br>Corresponsable | Lenguaje Ciudadano;<br>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;<br>Ampliación de la vigencia;<br>Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                        |
| 21.         | Licencia de Construcción<br>provisional - Persona<br>Física                             | Lenguaje Ciudadano;<br>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;<br>Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre Dependencias; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                 |
| 22.         | Licencia de Construcción<br>de Obra Mayor - Persona<br>Física                           | Lenguaje Ciudadano;<br>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;<br>Reducción de servicios externos;<br>Compartir información entre Dependencias; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                        |
| 23.         | Constancia de Uso de<br>Suelo - Persona Física                                          | Lenguaje Ciudadano;<br>Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;<br>Reducción de servicios externos;                                                                                                                                                  |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                   | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                      | Compartir información entre Dependencias; Trámite en línea; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24.         | Factibilidad de Uso de Suelo - Persona Moral         | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                      |
| 25.         | Permiso Publicitario - Persona Moral                 | Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Llenado de formato en línea; Creación de Padrón de Servidores Externos; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite. |
| 26.         | Placas Oficiales de Alineamiento y Número Oficial    | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.                                  |
| 27.         | Licencia de Construcción provisional - Persona Moral | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de                                                                                                                                                                 |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                                                                                    | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                       | validación del trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 28.         | Licencia de Construcción de Obra Mayor - Persona Moral                                                                                                | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Compartir información entre Dependencias; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                           |
| 29.         | Licencia de Construcción de Obra Mayor para colocación de estructuras para anuncios - Persona Moral                                                   | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                                                     |
| 30.         | Licencia de Construcción de Obra Mayor para lotificación y urbanización de fraccionamientos habitacionales y desarrollo en condominio - Persona Moral | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                                                     |
| 31.         | Licencia de Uso de Suelo para Obras de Urbanización - Persona Moral                                                                                   | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                                                     |
| 32.         | Dictamen de estudio de impacto vial                                                                                                                   | Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; 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. |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                     | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33.         | Dictamen de integración vial de predios                                                | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y 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 de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite. |
| 34.         | Licencia de Uso de Suelo Especifico                                                    | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                                        |
| 35.         | Licencia de Uso de Suelo Especifico para Giro Controlado                               | 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 tiempo de validación del trámite.                                                                                                   |
| 36.         | Aprobación del programa especial de protección civil para eventos públicos y/o masivos | Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37.         | Aprobación del programa especial de obra                                               | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Realizar la revisión de requisitos                                                                                                                                                                                                                                                  |



| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                 | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                    | en el momento de su entrega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 38.         | Dictamen por zona de riesgo                                                        | 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; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. |
| 39.         | Avalúo catastral para efectos fiscales con inspección ocular por inconformidad     | Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 40.         | Avalúo catastral para efectos fiscales por alta de cuenta predial                  | Facilitar las opciones de pagos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 41.         | Avalúo catastral para efectos fiscales por reclasificación de cuenta predial       | Facilitar las opciones de pagos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 42.         | Formato de avalúo catastral para externos en medio electrónico                     | Facilitar las opciones de pagos. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 43.         | Licencias de funcionamiento para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                                                                                                                                             |
| 44.         | Licencias de funcionamiento para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas | Lenguaje Ciudadano; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                                                                                                                                                                                                                             |

| Consecutivo | Nombre del trámite                                                                               | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 45.         | Refrendo de licencias de funcionamiento para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas   | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico. |
| 46.         | Reposición de licencias de funcionamiento para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico;                                              |
| 47.         | Reposición de licencias de funcionamiento para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas | Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes no pertenecientes al formato;                                                                                                                                              |
| 48.         | Baja de licencia de funcionamiento                                                               | Lenguaje Ciudadano; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico.                                 |
| 49.         | Constancia de suspensión temporal                                                                | Lenguaje Ciudadano; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                            |
| 50.         | Aviso de apertura de negocios                                                                    | Limitar creación de archivos de respaldo; Reducir el tiempo de validación del trámite.                                                                                                                                                                   |

**ANEXO 2. FICHA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Municipio de Puebla

| Datos Generales                                         |  |                                   |  |                |
|---------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|--|----------------|
| 1. Nombre de la Dependencia o Entidad                   |  |                                   |  |                |
| 2. Nombre y cargo del Responsable 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. 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 |
|                                                         |  |                                   |  | Totales        |
| 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 Dependencia            |  |                                   |  |                |
| 18. Costo Social                                        |  |                                   |  |                |

|                                |             |                             |                     |
|--------------------------------|-------------|-----------------------------|---------------------|
| 19. Acciones de Simplificación | Responsable | Mecanismo de Implementación | Fecha de conclusión |
| 20. Comentarios                |             |                             |                     |

### ANEXO 3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| Entidad                                                                                                           | Acciones                                                                                                                                                     | Fecha límite                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Mejora Regulatoria                                                                                      | Envío mediante oficio al Enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia y Entidad la validación de las fichas de información de los trámites prioritarios. | A partir de la fecha establecida en el Tercero Transitorio del presente Acuerdo |
| Dependencias y Entidades                                                                                          | 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 dependencia no sean satisfactorios: |                                                                                                                                                              |                                                                                 |
| Unidad de Mejora Regulatoria                                                                                      | Envío de oficio solicitando ampliaciones o correcciones a las dependencias a que haya lugar.                                                                 | 5 días hábiles posteriores                                                      |
| Dependencias y Entidades                                                                                          | 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 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                                                      |
| Dependencias y Entidades                                                                                          | 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                                                      |
| Titular de la Contraloría Municipal                                                                               | 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 dependencias con los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados.                                                                                           | 5 días hábiles posteriores                                                   |
| Dependencias y Entidades                                            | 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 interesados. | 5 días hábiles posteriores                                                   |
| Unidad de Mejora Regulatoria a través del Titular de la Contraloría | Envío del Programa para consideración del Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla                                               | 15 días hábiles posteriores                                                  |
| Titular de Ejecutivo Municipal                                      | Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla                                                                                                                                                                  |                                                                              |
| Unidad de Mejora Regulatoria                                        | Enviará la información de los trámites prioritarios a la COFEMER, para que se realice nuevamente el cálculo del costo económico social mediante el SIMPLIFICA.                                                            | Al terminar el Programa de Simplificación de Cargas en el tiempo establecido |

Al pie un sello con el logotipo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Gobierno Municipal. Puebla. Ciudad de Progreso. Oficina del Secretario. Municipio de Puebla. Administración 2014-2018. O/87SAXX/OSMP/T.

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV, del

Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** Que las presentes copias fotostáticas compuestas de veinte fojas útiles, son copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, relativas al Acuerdo por el que se establecen las acciones que deberán seguir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para Integrar los Resultados del Programa de Simplificación de Cargas de Trámites y Servicios del Municipio de Puebla, mismo que obra en el Archivo de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Contraloría Municipal, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil dieciocho, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 2871. El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. JOSÉ LUIS SOBERANES REYES.** Rúbrica.