

FORMULARIO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PRELIMINAR DE MEJORA REGULATORIA

Clave: F/PPMR/01

I. DATOS INSTITUCIONALES

1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	Secretaría de Servicios Municipales		
2. NOMBRE DEL TITULAR	Horacio Gómez González		
3. NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Marbin Juárez López		
4. CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	Apoyo Administrativo		
5. CORREO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA	juarezlm78@gmail.com		
6. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	DE	Enero 2025	A Diciembre 2025

II. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Servicios Municipales, encargada de la prestación de los servicios públicos básicos, establecidos en sus atribuciones, realizará entre otras acciones, desarrollar y aplicar las adiciones y/o modificaciones al marco regulatorio normativo en materia de alumbrado público y panteones públicos municipales.

III. DIAGNÓSTICO

III. a. DEL MARCO NORMATIVO:

Se carece de reglamento en la dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes, se requiere además armonizar los instrumentos legales en materia de alumbrado público y panteones públicos municipales, para que estén acordes a nuestra necesidad y problemática que enfrentamos actualmente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. b. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS:

Simplificar los trámites en panteones mediante la digitalización nivel 2, registrar en las plataformas del RUTyS y CNARTyS, los tramites de nueva creación de la dirección de alumbrado público.

IV. PRIORIDADES

REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
1. Reglamento de Alumbrado Público Para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 2. Reglamento de Panteones Para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 3. Manual de trámites y servicios de la Secretaría de Servicios Municipales	1. Permiso de inhumación 2. Traspaso de derechos de uso mortuario 3. Reposición de constancia de asignación de derecho para uso mortuario. 4. Permiso de realizar construcción en panteones municipales.

V. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

CATÁLOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS (CNARTYS)





Fichas de trámites y servicios a actualizar o inscribir	18
Fichas de inspectores por actualizar	48
Fichas de inspecciones por actualizar	5
Fichas de regulaciones por actualizar	4

VI. LÍNEAS DE ACCIÓN

VI. a. EN MEJORA DE LA REGULACIÓN:

ACCIÓN	NOMBRE DE LA REGULACIÓN	TIPO DE PROPUESTA (CREA, MODIFICA, Y ACTUALIZA)	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1. Modificación de reglamento	Reglamento de Alumbrado Público Para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Modificar	Corregir error de correlación de las sanciones	Reglamento modificado
2. - Modificación del reglamento	Reglamento de Panteones Para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Modifica	Corregir el trámite denominado traspasos de... fundamentado con los artículos 69 y 70, por CESIÓN de derechos.	Reglamento modificado
3. Crear los instrumentos normativos que permitan eficientar los procesos internos	Manual de procesos de trámites y servicios de panteones públicos municipales	Creación	Que todos los servidores públicos de la Secretaría sigan los mismos procedimientos, lo que garantiza la consistencia y calidad en los servicios de la Secretaría de Servicios Municipales	Manual creado y difundido

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS			PERIODO TENTATIVO		Solución	Colaborador
No.	Actividades sustantivas	Responsable	Fecha de ejecución	Fecha de cumplimiento		
1.1	Integración del equipo de trabajo para elaborar el proyecto de creación del Reglamento.	Lic. Pablo Alejandro Ruiz Zuñiga. Director de Alumbrado Público	Enero 2025	Dic 2025	Aplicación de sanciones fundamentadas en el artículo correcto (67)	Raúl Gabriel Palacios Macgregor
1.2	Detección de necesidades reglamentarias					Raúl Gabriel Palacios Macgregor, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno, Andrés
1.3	Elaboración del proyecto de reglamento					

						Emilio Cunjamá Chanona
1.4	Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación Jurídica					Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
1.5	Subir proyecto al SGAIR para la consulta pública y obtención del dictamen					Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
1.6	Envío proyecto para aprobación de Cabildo para posterior publicación en el periódico oficial.	Lic. Pablo Alejandro Ruiz Zuñiga. Director de Alumbrado Público				Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
1.7	Expedición y promulgación del Reglamento					Raúl Gabriel Palacios Macgregor, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
1.8	Publicación y difusión del reglamento					Raúl Gabriel Palacios Macgregor
2.1	Integración del equipo de trabajo para elaborar el proyecto de creación del Reglamento.					Cidar Pérez Gómez
2.2	Detección de necesidades reglamentarias					
2.3	Elaboración del proyecto de reglamento	C.P. José Hugo Sánchez Sánchez Director de Mercados y Panteones	Enero 2025	Dic 2025	Denominar el trámite como Cesión de derechos	Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno, Andrés Emilio Cunjamá Chanona
2.4	Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación Jurídica					
2.5	Subir proyecto al SGAIR para la consulta pública y obtención del dictamen					Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno

2.6	Envío proyecto para aprobación de Cabildo para posterior publicación en el periódico oficial.					
2.7	Expedición y promulgación del Reglamento	C.P. José Hugo Sánchez Sánchez Director de Mercados y Panteones				Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
2.8	Publicación y difusión del reglamento					Cidar Pérez Gómez
3.1	Investigación preliminar	C.P. José Hugo Sánchez Sánchez Director de Mercados y Panteones	Enero 2025	Dic 2025	Eficientar el trabajo de los servidores públicos en los panteones públicos municipales de una manera coordinada	Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.2	Planeación de la investigación					Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.3	Determinación de las áreas y/o personas que participarán en la elaboración del manual					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.4	Documentación de los procedimientos					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.5	Concentración y realización de entrevistas al personal que interviene					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.6	Análisis y depuración de la información					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.7	Redacción de procedimientos (objetivos, normas de operación, integración de formatos, instructivos de llenados, etc.)					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno

3.8	Validación de los procedimientos con el personal que proporcionó la información					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.9	Estructuración del manual de procedimientos					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.10	Presentación y autorización del manual					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.11	Ajustes finales al contenido y estructura del manual de procedimientos					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.12	Presentación del manual al titular de la dependencia para su autorización					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno
3.13	Envío del manual a la coordinación de mejora regulatoria					Cidar Pérez Gómez, Marbin Juárez López, Sayde Coll Zenteno

VI. b. EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS:

ACCIÓN	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIPO DE SIMPLIFICACIÓN	OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE SIMPLIFICACIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1. Digitalización	Permiso de inhumación	Digitalización nivel 2	Facilitar la realización del trámite	Documento descargable en RUTyS y CNARTyS
	Traspaso de derechos de uso mortuario			
	Reposición de constancia de asignación de predio para uso mortuario			
	Permiso de realizar construcción en panteones municipales			

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS			PERIODO TENTATIVO			
No.	Actividades sustantivas	Responsable	Fecha de ejecución	Fecha de cumplimiento	Solución	Colaborador
1.1	Realizar diagnóstico del trámite simplificado		Enero/2025	Dic. 2025	Establecer formatos descargables que faciliten el proceso de trámites y servicios.	AMR
1.2	Diagramar el proceso del trámite en línea				Facilitar la gestión ciudadana con el uso de la tecnología.	Área de tecnología
1.3	Creación y entrega del formulario de solicitud y resolutivos digitales al área de informática					
1.4	Realizar reunión de trabajo con el área de informática para establecer acuerdos de trabajo					
1.5	Revisión del periodo de prueba					
1.6	Capacitar al personal involucrado en el proceso, sobre la nueva operatividad del trámite					
1.7	Puesta en línea del trámite en la Ventanilla Digital					
1.8	Monitoreo y supervisión del trámite digitalizado					

Firmas de Autorización

Ing. Horacio Gómez González Secretario de Servicios Municipales (ROM)	C.P. Marbin Juárez López Enlace del ROM	Lic. Pablo Alejandro Ruiz Zuñiga RUA
		
C.P. José Hugo Sánchez Sánchez RUA	 Sello institucional H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SECRETARÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	