



PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2025

Secretaría de Desarrollo Urbano



**TUXTLA
GUTIÉRREZ**
AYUNTAMIENTO
2024-2027

FEBRERO DE 2025



I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Urbano dentro de sus atribuciones y competencias esta: la conformación de una estructura urbana acorde a las actividades y características de la población, cumpliendo con normas que permitan regular el desarrollo urbano, la planificación, seguridad y estabilidad de las construcciones, así como el uso de terrenos y edificaciones propiedad pública o privada en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

Su objeto es regular de manera adecuada el ordenamiento territorial del municipio de Tuxtla Gutiérrez; que facilite la movilidad de personas y mercancías no solo dentro de los límites municipales, sino como parte central de un sistema metropolitano, que permitan impulsar y en otras ocasiones consolidar acciones en materia de desarrollo urbano, todo esto acompañado de actividades que logren la simplificación administrativa con el propósito de incentivar la actividad económica y a la población en general.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de Tuxtla Gutiérrez, se presenta el programa de mejora regulatoria 2025, como un instrumento de planeación, identificación de regulación no efectiva y de efectos económicos adversos que permite la medición de cargas administrativas y la calendarización de acciones a implementar de manera analítica y organizada para la toma de decisiones oportuna, además los trámites y servicios brindados al público en general sean más rápidos y eficientes, se propone fortalecer la política mejora regulatoria para la diversificación de los mismos y consolidar los ya existentes en el ejercicio 2025 a través del marco regulatorio de actuación mejorado.

En este sentido, el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025 persigue simplificar y agilizar trámites, así como actualizar los marcos jurídicos que regirán la actuación de la Secretaría.

Se espera que durante la implementación del presente programa se logren avances significativos en la agilización de trámites, la desregulación de actividades, digitalización en los procesos de trámites, renovados instrumentos normativos, todo esto con el fin de estar en condiciones de progreso acorde a la política nacional.

Arq. Viviana León Córdova
Secretaria de Desarrollo Urbano



II. OBJETIVO DEL PMR

Crear, modificar y actualizar la normatividad aplicable a los trámites y servicios que se realizan dentro de la Secretaría, con la finalidad de elevar los niveles de competitividad, confianza y transparencia en la gestión pública en beneficio de los empresarios y ciudadanía en general.

Robustecer la organización de trabajo e implementar estrategias, acciones que permitan alcanzar las metas programadas en el ejercicio 2025, en materia de desarrollo urbano aplicables a esta Secretaría. Ante todo llevar acabo las líneas de acción que contribuyan de manera articulada a la simplificación de los trámites, a la digitalización, no obstante al fortalecimiento como a la actualización al marco normativo, que faculte el sustento en los trámites y servicios, en beneficio en primer lugar de nuestro entorno laboral, por otra parte potencializar el talento del servidor público, que refleje una atención eficiente hacia la sociedad tuxtleca, disminución de burocracia que permita al sector empresarial emprender negocios en la ciudad capital. En conclusión, el objetivo del programa es elevar los niveles de competitividad, confianza en relación a la prestación de los trámites y servicio de esta Secretaría.

Por tal motivo, la prospectiva, es decir el escenario de esta Secretaría, es implementar los siguientes objetivos específicos:

Regulación en el ámbito de actuación de los diferentes procedimientos administrativos en trámites y servicios.

Simplificación, digitalización de los trámites y servicios.

Establecer reuniones de trabajo con las tres Direcciones de esta Secretaría; así como también con organismos como lo es: La Comisión Intercolegial de los Colegios de Profesionistas, la Comisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Obra, Cámaras, Asociaciones Civiles, las diferentes instancias municipales, del estado y federales.

Obtener la opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria, a través de comentarios y observaciones pertinentes;

En efecto, lo anterior con el objetivo principal en el cumplimiento del Programa de Mejora Regulatoria que permita generar buenas prácticas a nivel nacional y lograr mejor percepción ciudadana.



III. DIAGNÓSTICO NORMATIVO Y DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

III a DEL MARCO NORMATIVO

El marco normativo que regula y sustenta los procesos, trámites y servicios que proporciona la Secretaría de Desarrollo Urbano, se rige de disposiciones legales y administrativas vigentes, sin embargo se valoró la necesidad de actualizar algunos de estos instrumentos normativos que rigen el actuar de la Secretaría; ya que no responden a las exigencias actuales para realizar con eficacia, eficiencia dentro del marco legal las funciones de la Secretaría.

En el caso del Reglamento para el Uso del Suelo Comercial y la Prestación de Servicios que data del 19 de junio del 2000; por ejemplo no considera los requisitos del trámite, además no incluye todos los tipos de uso de suelo comercial, su glosario de términos es muy limitado que dificulta su entendimiento generando confusión al señalar conceptos no definidos. En particular este ordenamiento también regula la expedición del trámite de licencia de funcionamiento, sin señalar, los requisitos, tiempos de respuesta y vigencias entre otras inconsistencias.

A saber, el reglamento de anuncios en estos momentos no normaliza la publicidad en el perifoneo solo regula la publicidad en los anuncios de estructura sustentando su recaudación en la Ley de Ingresos Municipales, eximiendo su sustento legal en materia.

En particular el Reglamento para el Funcionamiento de Molinos de Nixtamal y Tortillerías; integra un capítulo que contiene los requisitos del inmueble para el funcionamiento y servicio de entrega a domicilio, el cual se debe de poner al día con el fin de evitar riesgos sanitarios a la población.

En relación al Manual de funcionamiento del Comité Técnico es importante su actualización debido a que regula y evalúa el desarrollo de las funciones de los Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsables; lo que hace una puntual incidencia en los trámites de la Dirección de Control Urbano, ante todo que la toma de decisiones tenga paridad.

En resumen existen en estos ordenamientos carencias regulatorias, están caducadas, como por ejemplo: algunas solicitudes, en particular se refieren como autoridad municipal competente para su aplicación a las Direcciones de esta Secretaría como parte de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, Desarrollo Urbano y Ecología. Otro caso, es su articulado que no está acorde a la actualidad, los reglamentos hacen referencia a leyes que han sido abrogadas

III b DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

La Secretaria de Desarrollo Urbano, es una de las dependencias municipales que más recauda y más trámites ofrece a la ciudadanía y al sector empresarial, con sus dos direcciones: Control Urbano y Ordenamiento Territorial, ofertan a la ciudadanía 25 trámites y servicios inscritos en la plataforma electrónica denominada: Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, además se analizó que el fundamento legal que sustenta alguno de estos trámites, están desactualizados generando discrecionalidad durante la gestión del proceso del trámite.

Esto nos obliga a realizar un análisis jurídico, administrativo y operativo en las etapas del proceso de los trámites y servicios, para determinar, por ejemplo, cuellos de botella y áreas de oportunidad.

Un factor importante y preocupante son las instalaciones físicas donde opera la Secretaría, ya que son inadecuadas para la atención a la ciudadanía, revela aspectos visibles como es el riesgo del inmueble por espacios reducidos e inadecuados que ponen en peligro constante a los visitantes y los que laboran dentro de las instalaciones. En efecto los espacios son inadecuados, no tienen la capacidad en relación al número de personal que labora. También se analizó la necesidad, de equipamiento tecnológico, de recurso humano, materiales y financieros.

Para desarrollar nuevos proyectos como es el caso de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), es necesario dotar de lo antes citado para cumplir con las metas establecidas; al implementarlo obtendríamos grandes beneficios como simplificar los tiempos de resolución; actualmente todos los trámites vinculados al proyecto (Alineamiento y No. Oficial, Factibilidad de Uso de Suelo, Licencia de Construcción y Aviso de terminación de obra), el tiempo de resolución es de más de 25 días hábiles.

Respecto a los trámites que requieren prioridad en su simplificación para este ejercicio 2025 son:

- 1.- Permisos de Cierre Vial
- 2.- Constancia de Reconocimiento de Vialidad
- 3.- Permiso de Restricción de Estacionamiento
- 4.- Permiso de Reductores de Velocidad (Topes)

La falta de actualización o reforma de la normativa que sustentan los trámites y servicios de la Secretaría, ocasiona discrecionalidad durante la gestión, así como una mala percepción del ciudadano hacia el gobierno municipal.

Por otra parte, la continua capacitación entre los servidores del pueblo será prioridad para ofrecer un mejor servicio que contribuya a un cambio de imagen más positiva.

Por lo anterior y en congruencia a las políticas de mejora regulatoria se plantea realizar este programa con enfoque participativo, fincado en el análisis de las áreas de oportunidad que en el marco normativo se presentan para el municipio de Tuxtla Gutiérrez.

Para finalizar, también se programó la actualización de las fichas de trámites integradas al Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios, herramienta electrónica a nivel nacional que busca abatir costos económicos para el gobierno municipal.



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Elija el nombre de la dependencia

Programa de Mejora Regulatoria 2025

IV. Escenario Regulatorio

Como quedo claro en el diagnostico normativo, el marco jurídico de la Secretaría de Desarrollo Urbano, debe de actualizarse para responder a las necesidades actuales.

En primer lugar, se actualizará el Reglamento para el Uso del Suelo Comercial y la Prestación de Servicios, para establecer requisitos, tipos de resolutivos, tiempos de respuesta, se ampliará el glosario de términos; en cuanto a las zonas comerciales se establecerá con mayor claridad los polígonos o zonas que las comprenden.

En cuanto a la expedición de la Licencia de Funcionamiento, se determinarán con claridad los requisitos y tiempos de respuesta, para generar certidumbre jurídica en la ciudadanía.

De igual manera, se realizarán reformas al Reglamento de Anuncios, para regular la publicidad, para dar sustento jurídico a los cobros que actualmente se realizan por la publicidad, y que solo se establecen en la Ley de Ingresos municipal.

Así mismo, el Reglamento para el Funcionamiento de Molinos de Nixtamal y Tortillerías, contiene requisitos, que para este caso algunos son emitidos por las autoridades municipales, por lo representan cargas administrativas para el ciudadano, se analizará la posibilidad de eliminarlos o convertirlos a datos.

Otra normatividad que será motivo de actualización será el Manual de Funcionamiento del Comité Técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal, es importante establecer la paridad del Comité para una toma de decisiones equilibrada, ya que este órgano regulador evalúa el desarrollo de las funciones de los Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsables; de ahí la importancia de su actualización.

Todos los reglamentos antes citados, además de las observaciones antes emitidas deberán ser corregidos en cuanto a las citas de dependencias que han cambiado de denominación o bien a Leyes que han sido abrogadas



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña	
Nombre de la Regulación Reglamento para el uso del suelo comercial y la prestación de servicios establecidos en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.			Tipo de Propuesta Modificación
Objetivo de la propuesta de Mejora Hacer eficiente y eficaz la regulación que se pretende expedir acorde a la situación actual del Municipio			Indicador de Cumplimiento Reglamento Modificado

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	ene.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	feb.-25	may.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	jun.-25	jul.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	ago.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaria General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	sep.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	oct.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró Firma	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó Firma	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó Firma
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaría de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña	
Nombre de la Regulación Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.			Tipo de Propuesta Modificación
Objetivo de la propuesta de Mejora Hacer eficiente y eficaz la regulación que se pretende expedir Para tener una base sólida en el sustento para la prestación de trámites y servicios			Indicador de Cumplimiento Reglamento Modificado y Actualizado

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	ene.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	feb.-25	may.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	jun.-25	jul.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	ago.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaría General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	sep.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	oct.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró Firma	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó Firma	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó Firma
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



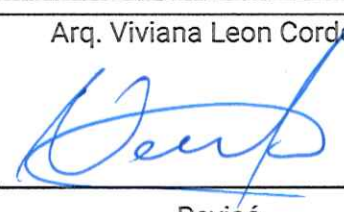
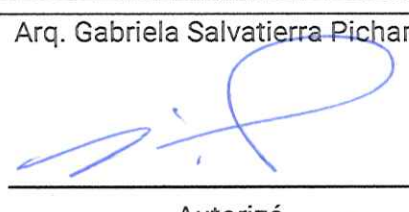
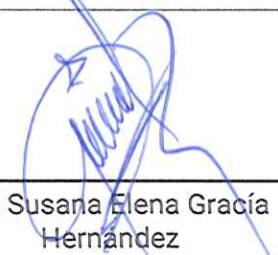
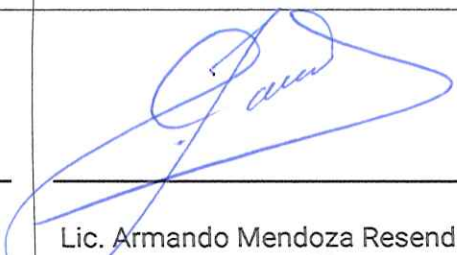
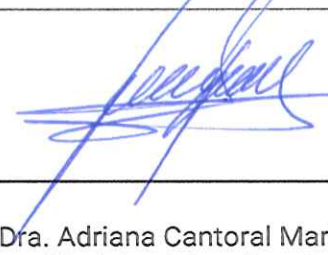
TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano
Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña	
Nombre de la Regulación Reglamento para el Funcionamiento de Molinos de Nixtamal y Tortillerías del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.			Tipo de Propuesta Modificación
Objetivo de la propuesta de Mejora Hacer eficiente y eficaz la regulación que se pretende expedir Para tener una base sólida en el sustento para la prestación de trámites y servicios			Indicador de Cumplimiento Reglamento Modificado

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	ene.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	feb.-25	may.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	jun.-25	jul.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	ago.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaria General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	sep.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	oct.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña  Elaboró Firma	Arq. Viviana Leon Cordova  Revisó Firma	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo  Autorizó Firma
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Ing. Evangelino Espinosa Wilson
Nombre del Trámite o Servicio Licencia de Construcción bajo riesgo e impacto hasta 300 m2 Ventanilla VECS		Tipo de Simplificación Mejorar el nivel de información y procedimiento del trámite
Objetivo de la Acción de Mejora Implementar la primera etapa de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)		Indicador de Cumplimiento Trámite diagramado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	jul.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	ago.-25	dic.-25

Ing. Evangelino Espinosa Wilson Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña
Nombre del Trámite o Servicio Viabilidad de cierre vial		Tipo de Simplificación Eliminación de requisitos, datos o documentos
Objetivo de la Acción de Mejora Mejorar el procedimiento del trámite		Indicador de Cumplimiento Trámite Simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	mar.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	mar.-25	abr.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	may.-25	jun.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	jul.-25	sep.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	oct.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña	
Nombre del Trámite o Servicio Permiso de Reductores de Velocidad (topes)			Tipo de Simplificación Eliminación de requisitos, datos o documentos
Objetivo de la Acción de Mejora Mejorar el procedimiento del trámite			Indicador de Cumplimiento Trámite Simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	mar.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	mar.-25	abr.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	may.-25	jun.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	jul.-25	sep.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	oct.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaría de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña	
Nombre del Trámite o Servicio Permiso de Restricción de Estacionamiento			Tipo de Simplificación Eliminación de requisitos, datos o documentos
Objetivo de la Acción de Mejora Mejorar el procedimiento del trámite			Indicador de Cumplimiento Trámite Simplificado

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	mar.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	mar.-25	abr.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	may.-25	jun.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	jul.-25	sep.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	oct.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AE 02	V. Acciones y Estrategias de Trámites y Servicios	6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano	Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Mauricio David Riley Saldaña / Ing. Evangelino Espinosa Wilson	
Nombre del Trámite o Servicio Constancia de Reconocimiento Vial	Tipo de Simplificación Eliminación de requisitos, datos o documentos	
Objetivo de la Acción de Mejora Mejorar el procedimiento del trámite	Indicador de Cumplimiento Trámite Simplificado	

VI. Líneas de Acción

Actividades Sustantivas Simplificación	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integración del equipo de trabajo.	ene.-25	ene.-25
2. Realizar un análisis y trazabilidad del trámite.	feb.-25	mar.-25
3. Identificar las oportunidades de mejora y diagramar el nuevo proceso.	mar.-25	abr.-25
4. Puesta a prueba del proceso rediseñado.	may.-25	jun.-25
5. Revisión del periodo de prueba.	jul.-25	sep.-25
6. Validación, implementación y monitoreo.	oct.-25	dic.-25

Arq. Mauricio David Riley Saldaña Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano
Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaría de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Ing. Evangelino Espinosa Wilson	
Nombre de la Regulación Reglamento de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.			Tipo de Propuesta Creación
Objetivo de la propuesta de Mejora Fundamentar dentro del marco legal de actuación la regulación para los tramites a brindar en la VECS			Indicador de Cumplimiento Reglamento Creado

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	ene.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	feb.-25	may.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	jun.-25	jul.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	ago.-25	sep.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaría General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	sep.-25	oct.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	oct.-25	nov.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	dic.-25	dic.-25

Ing. Evangelino Espinosa Wilson Elaboró Firma	Arq. Viviana Leon Cordova Revisó Firma	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo Autorizó Firma
Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

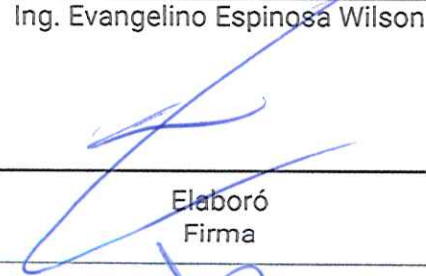
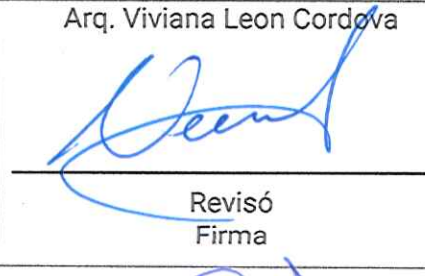
Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

F AER 01	Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Ing. Evangelino Espinosa Wilson	
Nombre de la Regulación Manual de funcionamiento del Comité Técnico de la Secretaría de Desarrollo Urbano municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.			Tipo de Propuesta Modificación
Objetivo de la propuesta de Mejora Hacer eficiente y eficaz la regulación que se pretende expedir Para tener una base sólida en el sustento de las obligaciones, sanciones y derechos de los Directores Responsables de Obra y su marco regulatorio para las acciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano			Indicador de Cumplimiento Reglamento Modificado

VI Líneas de Acción

Actividades Sustantivas	Fecha de Ejecución	Fecha de Cumplimiento
1. Integrar el equipo de trabajo para el elaborar el proyecto.	ene.-25	ene.-25
2. Detección de necesidades reglamentarias.	ene.-25	ene.-25
3. Elaboración del proyecto de la acción.	feb.-25	mar.-25
4. Envío a la Consejería Jurídica para análisis y dictaminación.	mar.-25	abr.-25
5. Subir proyecto al SGAIR para consulta pública y obtención del dictamen emitido por la Coordinación de Mejora Regulatoria.	may.-25	jun.-25
6. Envío del proyecto a la Secretaria General del Ayuntamiento para aprobación de Cabildo.	jun.-25	jul.-25
7. Expedición y promulgación del reglamento.	jul.-25	jul.-25
8. Publicación y difusión del Reglamento	ago.-25	sep.-25

Ing. Evangelino Espinosa Wilson  Elaboró Firma	Arq. Viviana Leon Cordova  Revisó Firma	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo  Autorizó Firma
Dra. Susana Elena Gracia Hernández 	Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico 	Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria 



TUXTLA GUTIÉRREZ
AYUNTAMIENTO 2024-2027

Secretaría de Desarrollo Urbano

Programa de Mejora Regulatoria 2025

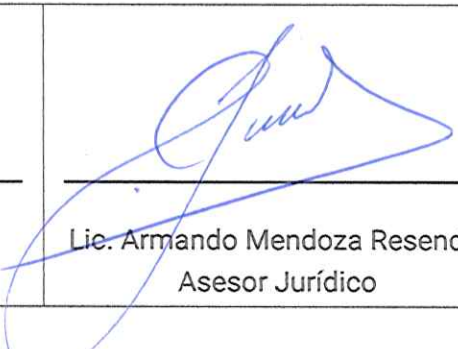
F AER 04	V. Acciones y Estrategias de Regulaciones		6 feb. 25
Nombre de la Unidad Administrativa Secretaria de Desarrollo Urbano		Nombre del Responsable y del Colaborador Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo	
Nombre del Trámite o Servicio Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios			Tipo de Propuesta Creación
Objetivo de la propuesta de Mejora Hacer eficiente y eficaz la regulación que se pretende expedir			Indicador de Cumplimiento Manual creado

VI. Líneas de Acción

Acciones para el Manual de Procedimientos		Fecha de Estimada	Fecha Real
I.- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR			
1.1 Revisión de normatividad y procedimientos existentes, determinar necesidades de actualización y documentación.		feb.-25	feb.-25
II.- PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN			
2.1 Fijación del objetivo de determinación del alcance y profundidad del manual.		feb.-25	mar.-25
2.2 Determinación de las áreas y/o personas que participarán en la elaboración del manual.		feb.-25	mar.-25
III.- DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			
3.1 Presentación del personal asignado para llevar a cabo el estudio.		mar.-25	mar.-25
3.2 Concentración y realización de entrevistas al personal que interviene en los procedimientos y solicitar formatos y ejemplos de controles de registro (en su caso).		abr.-25	abr.-25
3.3 Análisis y depuración de la información		may.-25	jun.-25
3.4 Redacción de procedimientos (objetivos, normas de operación, integración de formatos, instructivos de llenados, etc.).		jun.-25	jul.-25
3.5 Validación de los procedimientos con el personal que proporcionó la información.		jul.-25	jul.-25

IV.- ESTRUCTURACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ago.-25	ago.-25
V.- PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL		
5.2 Ajustes finales al contenido y estructura del manual de procedimientos.	sep.-25	sep.-25
5.3 Presentación del manual al titular de la dependencia para su autorización.	nov.-25	nov.-25
5.4 Envío del manual a la Coordinación de Mejora Regulatoria.	dic.-25	dic.-25

Firmas de Aprobación

Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo  Elaboró	Arq. Viviana Leon Cordova  Revisó	Arq. Gabriela Salvatierra Pichardo  Autorizó
 Dra. Susana Elena Gracia Hernández Asesor Administrativo	 Lic. Armando Mendoza Resendis Asesor Jurídico	 Dra. Adriana Cantoral Marina Autoridad de Mejora Regulatoria