

**ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN  
DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL  
MUNICIPIO DE  
AGUASCALIENTES**



**SEGOB**  
SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

## **ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

Acuerdo Publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 24 de febrero de 2020.

### **ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

La Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidenta Municipal del Municipio de Aguascalientes, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes y demás disposiciones normativas, bajo los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

Que de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, en la estrategia 3.2.1., propone que para favorecer un ambiente que incentive la formalidad y la creación de empleos que permitan mejora condiciones laborales para las personas trabajadoras, el simplificar trámites e impulsar una mejora regulatoria eficaz, eficiente y transparente en los diferentes órdenes de gobierno a través de programas de mejora y simplificación regulatoria para incentivar la participación laboral, la apertura y el crecimiento de negocios formales.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley General de Mejora Regulatoria en el que se establece que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (en adelante “CONAMER”) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con autonomía técnica y operativa, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Que de conformidad con lo previsto artículo 24 de la Ley General de Mejora Regulatoria, en el que se establece, en su fracción VI, la atribución de brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria; en su fracción VII, facultad de revisar el marco regulatorio nacional, diagnosticar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a las autoridades competentes para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos; y, en la fracción VIII, el proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio nacional y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico nacional, y coadyuvar en su promoción e implementación.

Que la CONAMER, creó el Programa de Simplificación de Cargas (en adelante “SIMPLIFICA”), con el objetivo de emitir recomendaciones puntuales, que sirvan en la elaboración de un Programa de Mejora Regulatoria para implementar reformas y mejoras administrativas necesarias que

disminuyan los costos de cumplimiento de la regulación en las entidades federativas y municipios del país.

Que la Mejora Regulatoria, abona al cumplimiento de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, ya que reduce los incentivos que motivan a la corrupción. Al simplificar los trámites y promover el Gobierno Abierto se evita la discrecionalidad y se promueve mayor transparencia a la actividad gubernamental.

Que la CONAMER cuenta con la titularidad de los derechos conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Derechos de Autor de todas aquellas metodologías, programas, herramientas, indicadores u homólogos que se desarrollen o utilicen para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Que el Gobierno del Municipio de Aguascalientes ha realizado acciones concretas para posicionar al Municipio como una potencia productiva que fomenta y genera inversión, a través de una política de mejora regulatoria sólida; por medio de la cual se ha impulsado la modernización en la administración de los trámites y servicios para sus particulares y los sectores interesados.

Que de conformidad al artículo 5 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Aguascalientes, y en el art 6 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Aguascalientes, el procedimiento de mejora regulatoria tiene como uno de sus objetivos promover la simplificación administrativa.

Que conforme al artículo 110 fracción XXIV del Código Municipal de Aguascalientes, la Secretaría de Administración es la encargada, en el ámbito de su competencia, de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

Que, con el objeto de simplificar los trámites y servicios, la Coordinación de Gobierno Digital en coordinación con la CONAMER, dando cumplimiento a las Líneas Estratégicas para la implementación de la política de Mejora Regulatoria “Hagámoslo Juntos”, implementaron la Metodología SIMPLIFICA para 237 trámites y servicios de 15 Dependencias del Municipio de Aguascalientes.

Que con la expedición del presente Acuerdo se establecen las acciones y lineamientos del SIMPLIFICA.

Atento a lo anterior, se expide el siguiente:

## **ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones y lineamientos que deberán seguir las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para integrar los resultados del SIMPLIFICA en el Programa de Mejora Regulatoria en el Municipio de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I.** Acciones de Simplificación: Las acciones administrativas o jurídicas realizadas por el Municipio de Aguascalientes, y sus Dependencias, tendientes a reducir el Costo Social de los Trámites y/o Servicios correspondientes;
- II.** Acumulación de Requisitos: Al tiempo en días hábiles que toma a las personas físicas o morales del sector privado en comprender los requisitos, recabarlos y entregarlos de manera completa en la Dependencia para solicitar un Trámite y/o Servicio;
- III.** CONAMER: La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con autonomía técnica y operativa, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;
- IV.** Costo Social: Al valor monetario anual del tiempo destinado a la acumulación de requisitos y resultado por parte de la Dependencia respecto de un Trámite y/o Servicio específico;
- V.** La Secretaría de Administración: La autoridad encargada de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- VI.** Dependencia(s): Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, del Municipio de Aguascalientes y sus entidades;
- VII.** Enlace: El servidor público designado, a través de la Dependencia correspondiente, quien será el responsable de la administración de la estrategia de simplificación para la participación de la Dependencia dentro del Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;
- VIII.** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Aguascalientes;
- IX.** Programa de Mejora Regulatoria: El instrumento de planeación y transparencia mediante el cual las Dependencias correspondientes del Municipio se comprometen a simplificar en un periodo establecido los Trámites y/o Servicios con mayor Costo Social;
- X.** Requisitos: La documentación necesaria para completar un Trámite y/o Servicio, incluyendo formatos, copias, comprobantes de pagos, fotografías y todo aquel entregable que el particular deba presentar ante una Dependencia;
- XI.** Resolución de la Dependencia: Al tiempo en días hábiles que toma a una Dependencia dar una respuesta final, sea positiva o negativa, de un Trámite y/o Servicio;
- XII.** Responsable(s) Oficial(es) de Mejora Regulatoria: El(los) servidor(es) público(s), con nivel mínimo de Subsecretario, Director General u homólogo, designado por los titulares de las Dependencias para coordinar la política regulatoria al interior de la misma;

- XIII.** La Coordinación General de Gobierno Digital: La autoridad encargada, en el ámbito Municipal, de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- XIV.** SIMPLIFICA: El Programa de Simplificación de Cargas en el Programa de Mejora Regulatoria, cuya herramienta de política pública permite identificar y medir los costos generados por los Trámites y/o Servicios a nivel sub nacional, para simplificar los Trámites y/o Servicios más costosos y por ende disminuirlos, reflejando un ahorro importante para el estado, municipio o alcaldía que lo implemente;
- XV.** Servicio: El beneficio o actividad que brindan las Dependencias, en el ámbito de su competencia, a las personas interesadas, físicas o morales del sector privado, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XVI.** Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante una Dependencia del Municipio, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita un resultado, y
- XVII.** Trámite(s) y/o Servicio(s) Prioritario(s): Los Trámites y/o Servicios que representan el mayor costo social para el Municipio.

**ARTÍCULO 3.-** El Programa de Mejora Regulatoria será integrado, publicado, monitoreado y evaluado por la Secretaría de Administración.

**ARTÍCULO 4.-** Para la integración del Programa de Mejora Regulatoria, la Coordinación General de Gobierno Digital elaborará para cada Trámite y/o Servicio Prioritario una ficha de información, conforme al Anexo 1 y 2 del presente Acuerdo, que deberá ser enviada mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de cada Dependencia para su validación.

**ARTÍCULO 5.-** Las Dependencias deberán manifestar en un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de las fichas de información, mediante oficio a la Coordinación General de Gobierno Digital, los comentarios que considere necesarios de cada una de dichas fichas.

Cuando a juicio de la Coordinación General de Gobierno Digital los comentarios enviados por la Dependencia correspondiente no sean satisfactorios, podrá solicitar que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio con los comentarios, realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. La Dependencia deberá enviar respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Coordinación General de Gobierno Digital dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción.

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

La Dependencia deberá comunicar por escrito las razones respectivas, en un plazo de cinco días hábiles a la Coordinación General de Gobierno Digital. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de las razones respectivas se deberá emitir un dictamen conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del Trámite y/o Servicio correspondiente.

**ARTÍCULO 6.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la totalidad de las validaciones por parte de las Dependencias, la Coordinación General de Gobierno Digital, difundirá para su consulta pública las fichas de información validadas de los Trámites y/o Servicios Prioritarios, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, durante 30 días hábiles en el portal web del

Municipio de Aguascalientes, a fin de recabar los comentarios de los particulares y de los sectores interesados.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al último día del periodo de consulta pública, la Coordinación General de Gobierno Digital, remitirá a las Dependencias los comentarios que, en su caso, reciba de los particulares y de los sectores interesados.

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

**ARTÍCULO 7.-** Los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifestarán su conformidad, de ser el caso, mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de comentarios, a la Coordinación General de Gobierno Digital que integrará la versión definitiva de las fichas de información, conforme al Anexo 2 del presente Acuerdo, que formarán parte integral del Programa de Mejora Regulatoria.

**ARTÍCULO 8.-** El Programa de Mejora Regulatoria consistirá en las acciones de simplificación definidas en el Artículo 7 del presente Acuerdo, las cuales contendrán de manera puntual los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, mecanismos y fechas de implementación de cada una de las Dependencias.

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

**ARTÍCULO 9.-** La Coordinación General de Gobierno Digital someterá a la consideración del Titular del Ejecutivo Municipal, el Programa para su publicación en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado de Aguascalientes dentro de los 15 días hábiles siguientes en que los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria manifiesten su conformidad.

**ARTÍCULO 11.-** El mecanismo de monitoreo se llevará a cabo mediante reportes cuatrimestrales de avances de las acciones de simplificación de las Dependencias, conforme a lo señalado en el Programa de Mejora Regulatoria, y se enviarán a la Coordinación General de Gobierno Digital, misma que en su caso, podrá solicitar a las Dependencias un reporte extemporáneo de avances.

**ARTÍCULO 12.-** El envío a la Coordinación General de Gobierno Digital de la información a que se refieren los artículos 4, 5, 6, y 10 del presente Acuerdo, se realizará a través de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de las Dependencias atendiendo al calendario de actividades del Anexo 3 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 13.-** La Coordinación General de Gobierno Digital, tendrá un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la publicación de este Acuerdo en el Periódico o Gaceta Oficial del Estado de Aguascalientes, para enviar las fichas de información a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria para dar inicio a la elaboración del Programa de Mejora Regulatoria.

**ARTÍCULO 14.-** Las Dependencias deberán simplificar los Trámites y/o Servicios con mayor costo social, en el tiempo establecido en el Programa de Mejora Regulatoria.

**ARTÍCULO 15.-** Para evaluar el impacto de las acciones de simplificación una vez que finalice el Programa de Mejora Regulatoria, en el período establecido, la Secretaría de Administración enviará la información de los Trámites y/o Servicios Prioritarios a la CONAMER, para que se realice nuevamente el cálculo del Costo Social mediante el SIMPLIFICA.

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

## **TRANSITORIO**

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

**SEGUNDO.** – Las Dependencias contarán con 20 días hábiles, contados a partir del día en que entre en vigor el presente Acuerdo, para designar a su respectivo Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, así como notificar de dicha designación a la Secretaría de Administración.

**TERCERO.** – La elaboración del Programa de Mejora Regulatoria, se hará de conformidad con los Lineamientos establecidos en los artículos 17, 18 y 19 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Aguascalientes, y tendrá una vigencia de un año, contado desde la fecha de su publicación, de conformidad con lo establecido en Reglamento de Mejora Regulatoria en los art. 17,18 y 19.

Dado en el H. Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes, en Aguascalientes, Ags a 11 de febrero del 2020.

**LIC. MARIA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**

**PRESIDENTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE  
AGUASCALIENTES**

**ANEXO 1: TRÁMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS**

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
1	Credencialización para Descuentos en el consumo del agua a pensionados/as, jubilados/as, personas mayores adultas y personas de escasos recursos	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
2	Trámite Judicial	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
3	Atención Psicológica y Asesoría Jurídica a Mujeres y Hombres que viven Violencia de Género y Familiar	Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
4	Solicitud de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el tiempo de validación del trámite;
5	Solicitud de Constancia de Servicio	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 de validación del trámite;
6	Solicitud de Inscripción a las	Eliminación de requisitos pre-



Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
	Academias Deportivas y/o Centros Deportivos Municipales	existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de validación del trámite;
7	Estímulos para el Desarrollo Familiar	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de validación del trámite;
8	Notificación de acuerdo a la resolución por el Comité de Bienes Inmuebles del Municipio de Aguascalientes, de Donación Condicionada, Comodato Condicionado, Venta de Sobrante de Alineamiento, Permuta	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de validación del trámite;
9	Solicitud para colocación y/o renovación de anuncio	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
		de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
10	Microcréditos para emprendedores	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico;
11	Trámite de declaración para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Compartir información entre dependencias; Reducir el número de copias solicitadas;
12	Solicitud de Estado de Cuenta de la Pensión Municipal	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
13	Solicitud para la 2ª. aut. del año con vigencia del 2º. semestre para la disposición final de res. sól. urb. manejo especial y llantas en el relleno sanitario de San Nicolás y/o Tiradero de Escombros	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
14	Solicitud de nuevo ingreso por primera vez en el año con vigencia del primer semestre para la disposición final de residuos sólidos urbanos, manejo especial y llantas en el Relleno Sanitario	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
15	Atención y Canalización de Peticiones Ciudadanas	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
		pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Ampliación de la vigencia; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
16	Pago de mantenimiento en Panteones Municipales	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo del análisis técnico;
17	Expedición de Registros en Materia de Protección Civil	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
18	Línea Directa 072	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos;

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

<b>Programa de Mejora Regulatoria</b>			
Datos Generales			
1. Nombre de la Dependencia			
2. Nombre y cargo de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria			
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria			
Trámite o Servicio			
4. Nombre del trámite o servicio			
5. Unidad Administrativa responsable			
6. Fundamento jurídico del trámite			
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)			
8. Resolución obtenida			
9. Plazo de respuesta	Días hábiles		Días Naturales
10. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
20. Comentarios			

**ANEXO 3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

<b>Entidad</b>	<b>Acciones</b>	<b>Fecha límite</b>
Secretaría de Administración	Envío mediante oficio al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de cada Dependencia la validación de las fichas de información de los Trámites Prioritarios.	A partir de la fecha establecida en el tercer transitorio del presente Acuerdo
Dependencias	Envío de oficio de conformidad o comentarios de la ficha de información a la Secretaría de Administración	15 días hábiles posteriores
En caso que a juicio de la Coordinación de Gobierno Digital, los comentarios de la dependencia no sean satisfactorios:		
La Coordinación de Gobierno Digital	Envío de oficio solicitando ampliaciones o correcciones a las Dependencias a que haya lugar.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio respuesta de las ampliaciones o correcciones a la Secretaría de Administración	5 días hábiles posteriores
En caso que a criterio de la Coordinación de Gobierno Digital, no se ajuste a las ampliaciones o correcciones:		
La Coordinación de Gobierno Digital	Envío de oficio a la Dependencia solicitando las razones respectivas por las que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio con argumentos y razones por los que no se ajusta a las ampliaciones o correcciones a la Coordinación de Gobierno Digital	5 días hábiles posteriores
Coordinación General de Gobierno Digital	Emisión de dictamen final conforme a la procedencia de las ampliaciones o correcciones del trámite o servicio correspondiente.	15 días hábiles posteriores
Coordinación General de Gobierno Digital	Difusión para consulta pública de las fichas de información validadas de los trámites prioritarios en el portal web del Municipio de Aguascalientes	20 días hábiles posteriores
Consulta Pública	Periodo de consulta pública en que la Coordinación General de Gobierno Digital recibe los comentarios de los ciudadanos y de los sectores interesados.	30 días hábiles posteriores
Coordinación General de Gobierno Digital	Envío de oficio a las dependencias con los comentarios que, en su caso, reciba de los ciudadanos y de los sectores interesados.	5 días hábiles posteriores
Dependencias	Envío de oficio de conformidad del Responsable de Mejora Regulatoria o comentarios (en caso de comentarios proceso conforme al artículo quinto) respecto a las opiniones de los ciudadanos y de los sectores interesados.	5 días hábiles posteriores
Coordinación General de	Envío del Programa para consideración del	15 días hábiles

Gobierno Digital	Titular de Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes	posteriores
Presidente Municipal	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes	