

Programa de Mejora Regulatoria			
Datos Generales			
1. Nombre de la Dependencia			
Dirección de Fiscalización			
2. Nombre y cargo de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria			
Mtra. María Azucena Arredondo Mendoza-Directora de Fiscalización			
3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria			
Lic. Blanca Otilia Zúñiga Gasca-Jefa de Mejora Regulatoria y Competitividad			
Trámite o Servicio			
4. Nombre del trámite o servicio	Dictamen para Giros con Venta de Bebidas Alcohólicas de Bajo Impacto.		
5. Unidad Administrativa responsable	Pedro Emmanuel Molina Martínez		
6. Fundamento jurídico del trámite	Reglamento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de Celaya, Gto., artículos 3 y 19.		
7. Tipo de solicitud (trámite/servicio)	Trámite		
8. Resolución obtenida	Dictamen para Giros con Venta de Bebidas Alcohólicas de Bajo Impacto.		
9. Plazo de respuesta	Días hábiles	5	Días Naturales
10. Acciones de Simplificación	Responsable	Mecanismo de Implementación	Fecha de conclusión
1. Lenguaje Ciudadano	Pedro Emmanuel Molina Martínez	Revisar la cédula del Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el objetivo de utilizar un lenguaje más claro y preciso del trámite, con el objetivo que sea más entendible hacia el ciudadano.	22 de febrero del 2021
2. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes no pertenecientes al formato.		Implementar el uso del Expediente Electrónico de Trámites y Servicios, en el cual comparten información todas las	22 de febrero del 2021

	Pedro Emmanuel Molina Martínez	dependencias involucradas en el la expedición de un uso de suelo.	
3. Asesoría para el cumplimiento de requisitos.	Pedro Emmanuel Molina Martínez y Recepción: Ma. Del Refugio Erika Ruiz Villagómez.	Se brindará atención por correo electrónico, vía telefónica y presencial, en el Centro de Atención Empresarial y en las oficinas de la Dirección de Fiscalización.	22 de febrero del 2021
5. Limitar creación de archivos de respaldo.	Pedro Emmanuel Molina Martínez	Implementar el uso del Expediente Electrónico de Trámites y Servicios, en el cual se comparte información todas las dependencias.	22 de febrero del 2021
6. Simplificar requisitos que impliquen traslados.	Pedro Emmanuel Molina Martínez	Implementar el uso del Expediente Electrónico de Trámites y Servicios, en el cual se comparte información todas las dependencias.	22 de febrero del 2021
7. Reducir el número de copias solicitadas.	Pedro Emmanuel Molina Martínez	Con el uso del Expediente Electrónico de Trámites y Servicios, se eliminará la solicitud de copias al particular, solo se pedirá la documentación que no se encuentre en expediente, la cual deberá ser en original para cotejo y escaneo.	22 de febrero del 2021
8. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.	Pedro Emmanuel Molina Martínez	Al ingresar una solicitud el encargado del Centro de Atención Empresarial, revisará que los documentos estén completos y escaneará los que no se encuentren cargados en la plataforma.	22 de febrero del 2021
9. La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días,		La visita de inspección se realizará en máximo	

preferentemente sin la asistencia del contribuyente.	Pedro Emmanuel Molina Martínez	24 hrs. posteriores al ingreso del trámite, de acuerdo a la normativa es necesario que se encuentre una persona en el local, no necesariamente el solicitante.	22 de febrero del 2021
20. Comentarios			
Al reducir el tiempo de la visita de inspección de 48 a 24 horas, se estaría en posibilidad de reducir el tiempo de respuesta del trámite a 3 días hábiles, a partir del 22 de febrero del 2021.			



  
 Mtra. María Azucena Arredondo Mendoza  
 Directora de Fiscalización