



León, Gto., 26 de enero del 2024

Oficio No. TML/0098/2024

Asunto : Programas Operativos de Mejora Regulatoria

LIC. LUIS ENRIQUE VÁZQUEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE:

Ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo, por instrucciones de la Tesorera Municipal, sirva el presente para dar respuesta al oficio número SHA/DMR/0059/2023, en el cual solicita como primer punto, actualizar los datos contenidos en las fichas de trámites y servicios en especial en los costos por la ley de ingresos y disposiciones administrativas, ambos para el año 2024, le informo que los costos ya fueron actualizados en la Plataforma SIN FILAS.

En relación a su segunda solicitud relativa a que se remita el proyecto de Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2024, así como el calendario anual de sesiones, en este sentido, adjunto encontrará copias de oficios de los programas que se retomaran para el año 2024, **(Anexo 1)** así como nuevos proyectos de los programas operativos, **(Anexo 2)**, al igual adjunto calendario anual de sesiones **(Anexo 3) los cuales se señalan a continuación:**

Nombre del Proyecto	Estatus	Anexo
1. Alta y Refrendo al Padrón de Proveedores del Municipio de León Gto. Por internet a través del portal sin filas	Se refrenda el Proyecto de Padrón de Proveedores para el 2024	Anexo 1
2. Pagos Referenciados	El proyecto de pagos referenciados, se continúa trabajando con las diversas dependencias y se continuara en el ejercicio del año 2024.	
3. Requisitos para cumplimiento de garantía a satisfacción de la Tesorería	Nuevo proyecto.	Anexo 2
4. Referencia de pago para pensiones de Estacionamiento Fundadores	Nuevo proyecto.	
5. Firma electrónica de Constancias de No infracción	Nuevo proyecto	
6. Constancia de Inscripción	Nuevo proyecto	
7. Constancia de Propiedad	Nuevo proyecto	
8. Calendario de sesiones	Fecha del calendario de sesiones	Anexo 3





Sin más por el momento me despido de usted, a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León

“2024, A 200 Años de la Instalación del Primer Congreso Constituyente de Guanajuato”

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ CARRILLO
DIRECTOR DE GESTIÓN Y ENLACE ADMINISTRATIVA

C.c.p. Archivo

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

ANEXO 1



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	TESORERÍA MUNICIPAL
NOMBRE DEL PROYECTO	ALTA , REFRENDO Y ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO POR INTERNET A TRAVÉS DEL PORTAL SIN FILAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES/DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES/TESORERÍA MUNICIPAL
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	ING. JOSÉ DE JESÚS MARIA LEOS SORIA

FECHA DE INICIO

ene-23

FECHA DE TÉRMINO

jun-24

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El trámite de alta y refrendo al padrón de proveedores, es un trámite utilizado no sólo por ciudadanos leoneses sino también por personas con actividad empresarial o empresas de otras ciudades o Estados, por lo que el ofrecer en cierto grado de automatización el trámite ayuda a los solicitantes a de manera importante los costos de traslados.

OBJETIVO(S)

Documentación del trámite y procedimiento para su automatización

Puesta en marcha del trámite automatizado

ACCIONES

La Dirección de Tecnologías de la Información, es la encargada de desarrollar la plataforma para tal fin, en este momento nos encontramos en la etapa de pruebas finales, es decir ya se realizaron varias reuniones para definir el flujo del sistema en el portal, una vez que se adecuen los últimos detalles, se realizarán las pruebas con los diferentes roles u operadores del sistema para estar en posibilidad de otorgar el visto bueno a la plataforma y publicar el trámite en el portal sin filas.

Jurídicamente se está analizando la posibilidad de modificar el Reglamento de Adquisiciones para omitir la solicitud de copias certificadas de actas e identificación de los proveedores (según aplique), pero en reunión del UNIMER nuestro Jurídico de Tesorería el Lic. Benjamín Gallo Carrillo, señaló que, si son necesarias las copias certificadas, lo cual en su caso, cambiaría el flujo del procedimiento y por ende se realizarían cambios en la plataforma, lo que conlleva tiempo.

Por lo cual nos comprometemos a que una vez afinadas dichas circunstancias se podrá dar continuidad con el proceso y llevarlo a cabo durante el año en curso.

INDICADOR

Trámite automatizado

META

Trámite automatizado

RESULTADO ESPERADO

Automatización del trámite y puesta en marcha del mismo, difusión de servicio através de la automatización para conocimiento de los solicitantes.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El trámite de alta, refrendo y modificación al padrón de proveedores, es un trámite utilizado no sólo por ciudadanos leoneses sino también por personas con actividad empresarial o empresas de otras ciudades o Estados, por lo que el ofrecer en cierto grado de automatización el trámite ayuda a los solicitantes de manera importante en los costos de traslados.

TML/2024/006716
Javier



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

León, Guanajuato a 25 de Enero del 2024
Oficio No. TML/DGI/1875/2024

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ CARRILLO.
DIRECTOR DE GESTIÓN Y ENLACE ADMINISTRATIVA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
PRESENTE. -

Ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo y en alcance a mi similar **TML/DGI/1096/2024**, en el cual se informó los proyectos que formarán parte del **Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria 2024** y, con la finalidad de seguir explorando nuevas oportunidades que apoyen a brindar servicios de calidad a la ciudadanía y el cumplimiento oportuno de sus obligaciones fiscales, me permito refrendar el seguimiento al proyecto de **"Pagos Referenciados"**.

Por lo anterior, le informo que el calendario de actividades será realizado de acuerdo con los servicios o trámites de las dependencias interesadas en el tema del proyecto **"Pagos Referenciados"**, ya que esto nos permitirá realizar los estudios y análisis enfocados para cada situación y las necesidades de tecnologías o requerimientos con que deban cumplir de acuerdo con los procesos que realizan, atendiendo al ámbito de sus atribuciones y competencias.

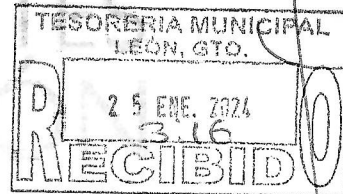
Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

"El Trabajo Todo lo Vence"
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León
"2024, A 200 Años de la Instalación del Primer Congreso Constituyente de Guanajuato"

C.P. DANIEL ALBERTO RAMSÉS HURTADO CASTRO
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN

C.c.p. ARCHIVO.
JGTR.



Dirección General de Ingresos
Tesorería Municipal
5 de mayo #203, Zona Centro
León, Gto. C.P. 37000 T. 477 104.1800 Ext.1901

T. 477 788 0000 | león.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	TESORERÍA MUNICIPAL
NOMBRE DEL PROYECTO	PAGOS REFERENCIADOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS / TESORERÍA MUNICIPAL
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. DANIEL ALBERTO RAMSES HURTADO CASTRO

FECHA DE INICIO

01/04/2024

FECHA DE TÉRMINO

01/12/2024

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El trámite de pagos al Municipio, refiere un proceso muy simple y que a la vez se hace complicado por la demanda de los ciudadanos que esperan ser atendidos en temporada de mayor afluencia, ya que en general, se realizan de forma presencial en las cajas de la Teorería Municipal; por lo cual se identifica el área de oportunidad para que, aparte de la descentralización de nuestros servicios al habilitar cajas en varios puntos de la ciudad, se promueva la implementación de un sistema de pagos refenciados.

OBJETIVO(S)

Documentación del trámite.
Proceso de producción y adaptación de servicios.
Puesta en marcha del Servicio.

ACCIONES

- 1.- Dar seguimiento al Servicio.
- 2.- Proceso de Análisis y Digitalización de Flujos de Pagos.
- 3.- Pruebas y Aprobación del Servicio.
- 4.- Capacitación al Personal de Tesorería.
- 5.- Puesta en Marcha del Servicio.

INDICADOR

Servicio Automatizado

META

Servicio de Pagos Referenciados al 100%

RESULTADO ESPERADO

Registro de momentos contables exitosos.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar la capacidad de captación de pagos realizados por los ciudadano, implementando la tecnología vigente, acercando y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mejorando la eficiencia en los servicios que la Tesorería Municipal ofrece a los contribuyentes.

ANEXO 2



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD

Tesorería Municipal.

NOMBRE DEL PROYECTO

Requisitos para cumplimiento de garantía a satisfacción de la Tesorería Municipal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

Dirección de Recaudación / Dirección General de Ingresos.

LÍDER DEL PROYECTO / CARGO

C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO

01/01/2024

FECHA DE TÉRMINO

30/06/2024

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El trámite de Garantía a satisfacción de la Tesorería Municipal, es un requisito que deben cumplir todas aquellas personas físicas o morales que, de forma eventual o por temporada presentan Espectáculos Públicos en nuestra ciudad, mismos que deben acudir a esta Dirección de Recaudación con la finalidad de recibir orientación sobre los requisitos y formas autorizadas para cumplimiento de la misma, siendo que en varios casos, los organizadores no son residentes de esta ciudad y se tienen que desplazar con mayor tiempo de anticipación.

OBJETIVO(S)

Documentos requeridos para el trámite.
Análisis de Información.
Publicación de Requisitos.

ACCIONES

Dar seguimiento al servicio.
Mesa de trabajo con la Dirección de Tecnologías de la Información para analizar el flujo del proceso.
Subir requisitos al portal Sin Filas.

INDICADOR

De acuerdo al avance de las reuniones de revisión programadas en calendario.

META

Requisitos publicados en la plataforma.

RESULTADO ESPERADO

Disminuir tiempos de atención, poner a disposición y consulta los requisitos del trámite y agilidad del servicio.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar los indicadores de satisfacción de servicio al ciudadano, generar información clara y requisitos justificados de acuerdo con los fundamentos legales vigentes para el trámite, mismos que permitan al organizador cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas.



**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS
DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

REQUISITOS PARA ELABORACIÓN O PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS

1. OFICIO CON LOGÍSTICA DEL EVENTO A REALIZAR, DEBERÁ CUMPLIR CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- ✓ Dirigido al Ing. Oscar Ortiz Piña encargado de despacho de la Dirección General de Ingresos.
- ✓ Nombre del evento.
- ✓ Fecha(s) de realización.
- ✓ Lugar o establecimiento don se llevará a cabo el evento.
- ✓ Número de boletos, localidades, costos y cortesías.
- ✓ Forma de venta del boletaje (boleto físico o electrónico).
- ✓ Tipo de publicidad que se utilizará para difusión del evento.
- ✓ Nombre y firma del organizador.
- ✓ Teléfono.

2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL ORGANIZADOR.

3. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIADO, (TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES).

4. GARANTÍA A SATISFACCIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES SIGUIENTES:

- ✓ EFECTIVO.
- ✓ CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE: MUNICIPIO DE LEÓN.
- ✓ PAGARÉ (ELABORADO POR EL ÁREA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS).
- ✓ GARANTÍA EXPEDIDA POR ALGUNA AFIANZADORA AUTORIZADA.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL AVAL O DEUDOR SOLIDARIO (EN CASO DE OPTAR POR LA OPCIÓN DEL PAGARÉ), EL AVAL O DEUDOR SOLIDARIO DEBERA CONTAR CON UN BIEN INMUEBLE EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO Y HABRÁ DE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, CON UN VALOR FISCAL QUE CUBRA EL TOTAL DEL BOLETAJE MAS EL IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, CON LA TASA APLICABLE DEPENDIENDO DEL TIPO DE EVENTO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.





LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD | Tesorería Municipal.

NOMBRE DEL PROYECTO | Referencia de pago para pensiones de estacionamiento fundadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | Dirección de Recaudación / Dirección General de Ingresos.

LÍDER DEL PROYECTO / CARGO | C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO	F
01/01/2024	31/12/2024

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El estacionamiento fundadores tiene de entre la capacidad total, 94 cajones que son destinados a pensiones autorizadas por la Dirección General de Ingresos, mismas que deben pagar su mensualidad en los primeros 10 días de cada mes, detectandose la problemática entre los usuarios por el bloqueo de la barra de acceso, debido al no pago del derecho a pensión. Atento a esta problemática, los usuarios comentan que ha sido debido a la lejanía de puntos de pago, olvido involuntario, no es posible que el sistema de cobro actual del estacionamiento acepte el pago de ese concepto y/o no acepta pagos con tarjetas bancarias.

OBJETIVO(S)

Documentación del trámite.
Proceso de producción con la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Puesta en marcha del servicio.

ACCIONES

- 1- Dar seguimiento al servicio.
- 2- Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- 3- Pruebas y Aprobación del Servicio.
- 4- Capacitación al Personal de Tesorería.
- 5- Puesta en marcha del servicio.

INDICADOR	META
Servicio Automatizado.	Servicios de Pagos Referenciados al 100%

RESULTADO ESPERADO

Registro de momentos contables exitosos.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar la capacidad de captación de pagos ciudadanos mediante la implementación de tecnología vigente, brindando opciones que faciliten el cumplimiento de obligaciones fiscales y mejorar la percepción ciudadana sobre los servicios que brinda este Municipio de León.



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

**UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
CRONOGRAMA DEL PROYECTO
EJERCICIO 2024**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

Dirección General de Ingresos / Tesorería Municipal

LÍDER DEL PROYECTO

C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro

	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	Dar seguimiento al servicio.																																			
2	Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información.																																			
3	Pruebas y Aprobación del Servicio.																																			
4	Capacitación del personal de Cajas de Tesorería.																																			
5	Puesta en marcha del servicio.																																			



LEÓN, GUANAJUATO, A 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
OFICIO NO. TML/DGI/24758/2023.

C. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ CAMPOS

PRESENTE.

Ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo y en seguimiento a su escrito recibido por esta Dirección General, el día 05 de Septiembre del 2023. En el cual solicita una pensión para automóvil con costo al suscrito Estacionamiento Fundadores con las siguientes características:

Marca: Nissan Control: 2412 Color: Blanco Placas: GUL411C Modelo: 2005

En virtud de lo antes expuesto, le comunico que por el momento no es posible atender su petición, lo anterior derivado que en estos momentos las pensiones se encuentran al máximo establecido en el artículo 13, fracción XIV del Reglamento de Estacionamientos Públicos para el Municipio de León, Guanajuato.

Cabe mencionar que su petición se encuentra en lista de espera y será tomada en cuenta en el momento en que disminuyan las pensiones en el estacionamiento citado en supra líneas.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

SOMOS GRANDES, SOMOS FUERTES, SOMOS LEÓN

"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

SOMOS GRANDES, SOMOS FUERTES, SOMOS LEÓN

"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"

Mtro. Oscar Ortiz Piña
Director General de ingresos

C.c.p.C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN

Dirección General de Ingresos

Tesorería Municipal
5 de mayo #203, Zona Centro
León, Gto. C.P. 37000 T. 477 104 1800 Ext. 1901

T. 477 788 0000 | león.gob.mx
Plaza Principal S/N, Centro, León, Gto. C.P. 37000



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Firma Electrónica para Constancias de No Infracción.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección de Recaudación / Dirección General de Ingresos.
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
01/03/2024	31/12/2024

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente, el servicio para el trámite de la Constancia de No Infracción se brinda al ciudadano en dos modalidades: Presencial, disponible únicamente en oficina de infracciones ubicada en Palacio Municipal y en línea, a través del portal de Mi Carpeta Ciudadana, motivo por el cual, cuando el ciudadano acude a cualquiera de nuestras oficinas descentralizadas a solicitar una Constancia, el personal de esta Dirección de Recaudación únicamente le brinda esas dos opciones, causando la molestia o descontento al retirarse sin poder obtener el trámite solicitado.

OBJETIVO(S)

Documentos requeridos para el trámite.
Análisis de Información.
Adaptación del sistema actual MenuInWeb 7.0 para emisión de constancias con firma electrónica.

ACCIONES

Dar seguimiento al servicio.
Reunión con la Dirección General de Tecnologías de la Información para verificar el flujo del proceso y ver rutas de acción.
Solventar requisitos solicitados.
Verificar ambiente de pruebas y funcionalidad.
Capacitación de personal de área de infracciones.
Puesta en marcha del servicio.

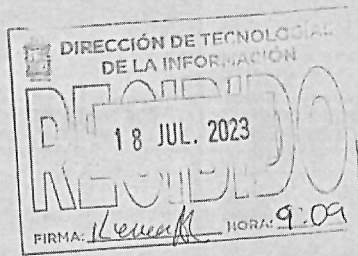
INDICADOR	META
De acuerdo al avance de las reuniones de revisión programadas en calendario.	Constancia de No Infracción con firma electrónica al 100%.

RESULTADO ESPERADO

Disminuir tiempos de atención y agilidad del servicio, mediante estadísticas de emisión de Constancias de No Infracción con firma electrónica.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar los indicadores de satisfacción de servicio al ciudadano, generar información clara y mejorar la percepción ciudadana de los servicios municipales.



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

Palacio Municipal, a 17 de julio del 2023
Oficio No. TML/DGI/18634/2023

ING. CARLOS ALEJANDRO CÁRDENAS HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PRESENTE.

Ocasión que aprovecho para enviarle un afectuoso saludo y por otro lado solicito en el ámbito de sus competencias se realicen modificaciones en el sistema de infracciones de tránsito dentro de la plataforma denominada MenusiniWeb 7.0., en el servidor Iserie; a fin de que los ajustes solicitados se replanteen de la siguiente manera:

- Se realicen los ajustes necesario para que el modelo de la constancia de no infracción que se genera en línea sea replicado en sistema y proceso que actualmente se lleva a cabo de manera presencial en ventanilla (formato, código QR, etc.).

Lo anterior para unificar el formato de la constancia de no infracción y que dicho trámite se pueda llevar a cabo en todos los módulos de infracciones de la Tesorería Municipal y dar una mayor y mejor atención a la ciudadanía.

Sin más por el momento, me despido de Usted reiterándome a sus órdenes para cualquier aclaración al presente.

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"SOMOS GRANDES, SOMOS FUERTES, SOMOS LEÓN"

"LEÓN, GUANAJUATO, CAPITAL AMERICANA DEL DEPORTE 2023"

C. P. DANIEL ALBERTO RAMSÉS HURTADO CASTRO
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN

c.c.p. Archivo
abg

Sección General de Ingresos
Palacio Municipal

Tel: 477300 0000

Sección Ge

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería
NOMBRE DEL PROYECTO	Constancia de Inscripción
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE	Dirección General de Ingresos
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	Lic. Hugo Gerardo Morales Peña
FECHA DE INICIO	ene-24
FECHA DE TÉRMINO	dic-24

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La expedición del documento que señala la constancia de inscripción de un predio registrado en el padrón inmobiliario, se realiza en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios a través de los formatos establecidos, de forma física, de manera que el ciudadano invierte tiempo de traslado, aunado al tiempo que transcurre al realizar la expedición del documento que contiene la constancia de inscripción solicitada, al realizarse el trámite de manera presencial (acudiendo a llenar un formato, pago y recoger su constancia).

OBJETIVO(S)

Realizar la automatización del trámite en línea, de forma que el ciudadano obtenga su constancia de forma ágil y sencilla.

ACCIONES

La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizarán un análisis de las fases del trámite a fin de incluirlo en una plataforma web, para que el trámite se realice en línea, llevando a cabo mesas de trabajo periódicas para implementar el desarrollo del mismo, una vez que el proyecto sea desarrollado se realizarán pruebas, para validar el correcto funcionamiento en todas sus etapas, para el lanzamiento en línea.

INDICADOR

META

De acuerdo al cronograma de actividades, evidenciar los avances de los hitos que marcan el desarrollo del proceso en revisión, bajo los resultados obtenidos.

Automatiza y homologar el trámite a través de plataformas digitales.

RESULTADO ESPERADO

Que el ciudadano pueda realizar su trámite de manera virtual, recibiendo el documento de constancia de inscripción a través de su correo electrónico, de una forma automatizada en cuanto realice el pago de derechos. También podrá ser solicitado de manera presencial en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Al ofrecer un trámite automatizado, el ciudadano no tendrá que trasladarse a realizar el trámite a la oficina correspondiente, podrá realizar el pago de derechos en línea, ahorrando con esto, tiempos de espera en la expedición de documento, ya que la constancia llegará a través de su correo electrónico, además de que obtiene una atención rápida a su solicitud por medio de la recepción de la respuesta en línea, ya que la atención se dará de forma simultánea por los diversos usuarios asignados en la coordinación del área de predial.

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería
NOMBRE DEL PROYECTO	Constancia de Propiedad
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE	Dirección General de Ingresos
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	Lic. Hugo Gerardo Morales Peña

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
ene-24	dic-24

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La expedición del documento que señala la constancia de propiedad registrada a nombre de alguna persona física o moral en el padrón inmobiliario, se realiza en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios a través de los formatos establecidos, de forma física, de manera que el ciudadano invierte tiempo de traslado, aunado al tiempo que transcurre al realizar la expedición del documento que contiene la constancia de propiedad solicitada, al realizarse el trámite de manera presencial (acudiendo a llenar un formato, pago y recoger su constancia).

OBJETIVO(S)

Realizar la automatización del trámite en línea, de forma que el ciudadano obtenga su constancia de forma ágil y sencilla.

ACCIONES

La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizarán un análisis de las fases del trámite a fin de incluirlo en una plataforma web, para que el trámite se realice en línea, llevando a cabo mesas de trabajo periódicas para implementar el desarrollo del mismo, una vez que el proyecto sea desarrollado se realizarán pruebas, para validar el correcto funcionamiento en todas sus etapas, para el lanzamiento en línea.

INDICADOR	META
De acuerdo al cronograma de actividades, evidenciar los avances de los hitos que marcan el desarrollo del proceso en revisión, bajo los resultados obtenidos.	Automatiza y homologar el trámite a través de plataformas digitales.

RESULTADO ESPERADO

Que el ciudadano pueda realizar su trámite de manera virtual, recibiendo el documento de constancia de propiedad a través de su correo electrónico, de una forma automatizada en cuanto realice el pago de derechos. También podrá ser solicitado de manera presencial en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Al ofrecer un trámite automatizado, el ciudadano no tendrá que trasladarse a realizar el trámite a la oficina correspondiente, podrá realizar el pago de derechos en línea, ahorrando con esto, tiempos de espera en la expedición de documento, ya que la constancia llegará a través de su correo electrónico, además de que obtiene una atención rápida a su solicitud por medio de la recepción de la respuesta en línea, ya que la atención se dará de forma simultánea por los diversos usuarios asignados en la coordinación del área de predial.

ANEXO 3

