



Secretaría
de Administración

Diciembre 2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO
ESTATAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE
PUEBLA**



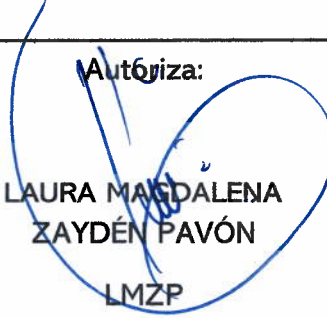


Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.



CLAVE: SA/COMEREP/DEA/MP/0006

<p>Elabora:</p>  <p>CRISTOPHER GIOVANNI GONZÁLEZ CAMACHO</p> <p>CGGC (ADEA)</p> <p>2020</p>	<p>Valida:</p>  <p>FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ BALDERRAMA</p> <p>FJRB (DEA)</p> <p>2020</p>	<p>Autoriza:</p>  <p>LAURA MAGDALENA ZAYDÉN PAVÓN</p> <p>LMZP (CMR)</p> <p>2020</p>
--	--	--

Actualizado al mes de diciembre de 2020 con fundamento jurídico en el artículo 30 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y los artículos 11 fracción XXIII, 37 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración publicado el 09 de junio de 2020, así como en el oficio número SA/114/2020 de fecha 17 de junio de 2020, a través del cual se designa al Director de Recursos Humanos para que coordine la revisión, análisis y aprobación de las Estructuras Orgánicas y Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	ANTECEDENTES	2
III.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
IV.	RESPONSABILIDADES	4
V.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	5
VI.	CONCENTRADO DE PROCEDIMIENTOS	7
VII.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO COMEREP-0006	8
VIII.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	10
IX.	DIAGRAMA DE FLUJO COMEREP-0006	13



I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla y tiene como objetivo principal la promoción, coordinación, implementación, evaluación, asesoría y capacitación técnica respecto a la política estatal de mejora regulatoria, según lo disponga el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

La Mejora Regulatoria, por su parte, es una política pública que tiene como propósito esencial el simplificar los trámites y servicios que ofrece la administración pública a la ciudadanía, procurando la elaboración y aplicación de normas claras, así como instituciones eficaces para su creación y aplicación, orientado todo ello a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Su propósito radica en procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad y la eficiencia a favor del crecimiento y bienestar general de la sociedad.

Con la implementación de la política de mejora regulatoria, se busca elevar los niveles de productividad y crecimiento económico en entidades federativas y municipios del país, mediante la disminución de obstáculos y costos para los empresarios y ciudadanos al momento que realizan sus actividades.

Debido a la importancia de esta política pública y en congruencia con lo que la misma promueve, se emite el presente Manual de Procedimientos como un instrumento normativo sobre la operación correcta de las herramientas y acciones que su implementación conlleva dentro de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla.

Este es un documento de carácter enunciativo más no limitativo de los procesos internos de la Comisión, y es susceptible de actualizaciones derivadas de mejoras, adiciones sobre las atribuciones, funciones, estructura orgánica y otras que estén relacionadas directamente con la Comisión.



II. ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en el último párrafo del artículo 25 que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General en la Materia.

El 18 de mayo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria. La cual tiene como objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria, por lo que ordena que las Entidades Federativas adecuen sus leyes al contenido de dicha Ley.

En el artículo 25 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Puebla, expedida mediante Decreto del Honorable Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de julio de 2019, establece la creación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria como un órgano desconcentrado de la entonces Secretaría de Finanzas y Administración con autonomía técnica y operativa.

Esta Comisión nace como una Institución cuyas acciones sirvan para diseñar, implementar e impulsar las líneas de acción y los programas operativos de Mejora Regulatoria, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con un enfoque de desarrollo administrativo; así mismo coordinarse y vincularse de manera efectiva con los ayuntamientos del Estado, para posicionar a nuestro Estado como referente nacional e internacional en prácticas exitosas de mejora regulatoria.

Con el objetivo de construir un Estado incluyente y moderno que promueva una economía diversificada e innovadora y en este sentido, los diversos sectores sociales, empresariales y gubernamentales sumaron esfuerzos para la elaboración de un marco regulatorio claro y trámites y servicios simples a través de un sistema de gobernanza, ya que esto ha demostrado tener efectos perceptibles para el funcionamiento del Gobierno y su relación con los ciudadanos.

Por lo anterior, el pasado 20 de noviembre del 2020, se publica la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, a fin de contar con un marco normativo adecuado que permita poner como centro de la administración el beneficio para la ciudadanía.



III. OBJETIVO DEL MANUAL

Con el objeto de contar con una herramienta que proporcione el apoyo para que las y los servidores públicos puedan optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria se elaboró el Manual de Procedimientos, dicho manual reúne la información detallada de los procedimientos que lleva a cabo y sirve como apoyo y consulta, en él, se describen todas y cada una de las actividades a realizar para cumplir de manera eficiente con las obligaciones y atribuciones que le corresponden a la Comisión Estatal.

En ese sentido, se procura presentar la secuencia lógica de las actividades que conforman los procesos que esta Comisión sigue para cumplir su objetivo; además, sirve como instrumento de capacitación, integración y orientación para todo el personal de nuevo ingreso, asimismo, este Manual de Procedimientos facilitará las gestiones de auditoría, fortalece el sistema de control interno y fomenta la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos.

Derivado de lo anterior, se observa que el Manual contribuye a:

- Eliminar la duplicidad de las funciones.
- Regir bajo un principio de orden las acciones de las y los servidores públicos.
- Respalidar el correcto funcionamiento de los procedimientos de la Comisión Estatal.
- Fundamentar los procedimientos bajo un marco jurídico vigente.
- Fortalecer el Sistema de Control Institucional.



IV. RESPONSABILIDADES

La Comisión de Mejora Regulatoria, opera bajo la coordinación del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y es asistida por la Dirección de Eficiencia Administrativa y la Dirección de Mejora Regulatoria, así como por los servidores públicos que resulten necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia y el cumplimiento del objeto de la Comisión.



V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

En la conformación del presente Manual se enuncian como instrumentos normativos – tanto jurídicos como administrativos— que otorgan atribuciones y regulan el funcionamiento de la(s) unidad(es) administrativa(s) involucrada(s), de forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma DOF 08/05/2020).
- Ley General de Mejora Regulatoria (publicada en el DOF 26/04/2018, sin reformas).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (última reforma DOF 13/04/2020).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma DOF 13/08/2020).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 constitucional (última reforma DOF 22/06/2018).
- Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria (publicada en el DOF 30/08/2019).
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (publicada en el DOF 12/07/2019).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (última reforma POE 29/07/2020).
- Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla (última reforma POE 20/11/2020).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (última reforma POE 11/12/2020).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla (última reforma POE 12/12/2019).
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla (última reforma POE 16/07/2019).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Puebla (última reforma POE 30/10/2020).
- Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos 2020, de la Secretaría de Administración.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 de Puebla (publicado en el POE 27/11/2019).



- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que establece la “Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla” como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración (publicado en el POE 15/10/2019).



VI. CONCENTRADO DE PROCEDIMIENTOS

COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DIRECCIÓN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			Pág.
1.A	Actualización del Registro Estatal de Visitas Domiciliarias	COMEREP-0006	1



VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO COMEREP-0006

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
	Inicio del Procedimiento	
COMEREP	1. Recibir oficio del o de los Enlaces de Mejora Regulatoria con actualización por altas o bajas de la información del Padrón Estatal y del Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, en los anexos I (Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores) y II (Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias), III (Baja de Inspectores, Verificadores o Visitadores) y/o IV (Baja de Inspecciones, Verificaciones o Visitas Domiciliarias).	Oficio y anexos I y II de los Lineamientos para el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Estado de Puebla
DEA	2. Verificar la información para determinar si existen errores u omisiones. ¿Se encontraron errores? SI: continuar con la actividad 3 No: continuar con la actividad 8	
ADEA	3. Elaborar oficio de observaciones para el o los Enlaces de Mejora Regulatoria correspondientes, indicando los errores u omisiones observados, a efecto de que los solventen o justifiquen los motivos para no atender las observaciones, adjuntando los anexos I, II, III y/o IV.	
DEA	4. Revisar oficio. ¿Cumple con lo solicitado? SI, Continuar con la actividad 5 No. Regresar a la actividad 3 5. Remitir oficio a la COMEREP.	
COMEREP	6. Recibir oficio para firma. 7. Enviar oficio de observaciones para el o los Enlaces de Mejora Regulatoria correspondientes, indicando los errores u omisiones observados, a efecto de que los solventen o justifiquen los motivos para no atender las observaciones, adjuntando los anexos I, II, III y/o IV.	



COMEREP	8. Recibir oficio del o de los Enlaces de Mejora Regulatoria con observaciones solventadas o justificación de los motivos para no atenderlas, en los anexos I, II, III y/o IV.	
DEA	9. Verificar la información para determinar si se solventaron las observaciones o se justificaron los motivos para no atenderlas. ¿Se solventaron las observaciones o se justificaron los motivos para no atenderlas? Sí: continuar con la actividad 10 No: regresar a la actividad 8	
ADEA	10. Publicar la información en los apartados correspondientes del portal web de la COMEREP, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de los oficios de los Enlaces de Mejora Regulatoria.	
Fin del Procedimiento		



VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Anexo 1: Archivo digital Excel en el que se concentra la información correspondiente al Padrón Estatal de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios en el ámbito administrativo, tal como:

- I. Fotografía de la Persona Servidora Pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- II. Nombre completo de la Persona Servidora Pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Cargo de la Persona Servidora Pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- IV. Sujeto Obligado al que está adscrita;
- V. Unidad administrativa a la que está adscrita;
- VI. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
- VII. Vigencia del cargo o nombramiento;
- VIII. Inspección, verificación o visita domiciliaria para la que está facultada;
- IX. Fundamento Jurídico de la inspección, verificación o visita domiciliaria para la que está facultada;
- X. Nombre y cargo del superior jerárquico, así como número de teléfono de contacto y correo electrónico;

2. Anexo 2: Archivo digital Excel en el que se concentra la información correspondiente al Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo, tal como:

- I. Nombre de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- II. Nombre del Sujeto Obligado y unidad administrativa o equivalente, responsable de la aplicación;
- III. Identificar el tipo de actividad: Inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- V. Periodicidad con la que se realiza;
- VI. Motivo de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- VII. Fundamento jurídico de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- VIII. Bien, elemento o sujeto de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- IX. Indicar si otros Sujetos Obligados participan en la realización de las inspecciones, verificaciones o vivistas domiciliarias;
- X. Sujeto Regulado al que se aplican las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;



- XI. **Derechos del Sujeto Regulado;**
- XII. **Obligaciones que debe cumplir el Sujeto Regulado;**
- XIII. **Regulaciones que debe cumplir el Sujeto Regulado;**
- XIV. **Requisitos o documentos que debe presentar el Sujeto Regulado; en caso de que correspondan a requisitos que son Trámites o Servicios de alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberán identificarse plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realizan;**
- XV. **Especificar si el Sujeto Regulado debe llenar o firmar algún formato para la inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;**
- XVI. **Especificar si se avisa o comunica con antelación al Sujeto Regulado la realización de la inspección, verificación o visita domiciliaria;**
- XVII. **Tiempo aproximado de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;**
- XVIII. **El proceso a realizar durante las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;**
- XIX. **Sanciones que pudieran derivar de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias, así como los tipos de resolución;**
- XX. **Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador domiciliario;**
- XXI. **Servidores públicos facultados para realizar las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;**
- XXII. **Número telefónico, dirección y correo electrónico de la autoridad competente encargada de ordenar la inspección, verificación ó visita domiciliaria;**
- XXIII. **Número telefónico, dirección y correo electrónico del órgano interno de control para realizar denuncias;**
- XXIV. **Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas de manera mensual durante el último año.**

3. ANEXO III: Archivo digital Excel en el que se concentra la información correspondiente a la Persona Servidora Pública que se debe dar de baja del Padrón Estatal de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios, tal como:

- I. **Nombre completo de la Persona Servidora Pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;**
- II. **Cargo de la Persona Servidora Pública;**
- III. **Sujeto Obligado al que está adscrita;**
- IV. **Unidad Administrativa a la que está adscrita;**
- V. **Motivo de la baja**
- VI. **Fecha de la baja**



4. **ANEXO IV:** Archivo digital Excel en el que se concentra la información correspondiente a la inspección, verificación o visita domiciliaria que se debe dar de baja del Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, tal como:

- I. Nombre del Sujeto Obligado;
- II. Área o Unidad Administrativa que realiza la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- III. Nombre de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Tipo de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- V. Motivo de la baja;
- VI. Fecha de la baja.

5. **COMEREP:** Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla.

6. **DEA:** Dirección de Eficiencia Administrativa

7. **ADEA:** Analista de la Dirección de Eficiencia Administrativa

8. **Enlaces de Mejora Regulatoria:** Persona servidora pública responsable de coordinar, articular y vigilar la debida aplicación de la política de mejora regulatoria al interior de su Dependencia o Entidad.

9. **Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias:** es uno de los elementos que componen el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias, concentra la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que en el ámbito administrativo pueden realizar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Puebla.

10. **Padrón de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios:** es uno de los elementos que componen el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias, concentra la información de las personas servidoras públicas en funciones de inspectores, verificadores y visitadores domiciliarios que en el ámbito administrativo están facultadas para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.



IX. DIAGRAMA DE FLUJO COMEREP-0006

Actualización del Registro Estatal de Visitas Domiciliarias

