|  |
| --- |
| **Programa de Mejora Regulatoria** |
| Datos Generales |
| 1. Nombre de la Dependencia |
| SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN |
| 2. Nombre y cargo de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria |
| ING RAMIRO PEDROZA MARQUEZ COORDINADOR GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL  |
| 3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria |
| SALVADOR EDUARDO ALCANTAR LOPEZ COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO |
| Trámite o Servicio |
| 4. Nombre del trámite o servicio | Solicitud de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales |
| 5. Unidad Administrativa responsable | Recursos Humanos  |
| 6. Fundamento jurídico del trámite | Código Municipal de Aguascalientes Art. 164 y165. |
|
| 7. Tipo de solicitud (trámite/servicio) | Trámite  |
| 8. Resolución obtenida  |  Constancia deservicio Social y/o prácticas profesionales  |
| 9. Plazo de respuesta | Días hábiles | 3 | Días Naturales |  |
| 10. Acciones de Simplificación | Responsable | Mecanismo de Implementación | Fecha de conclusión |
| Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato | Jefe/a de dpto. de Desarrollo de Personal  | Modificación  | 30 junio 2020 |
|  Asesoría para el cumplimiento de requisitos | Jefe/a de dpto. de Desarrollo de Personal  | Modificación | 30 junio 2020 |
| Facilitar las opciones de pagos | Jefe/a de dpto. de Desarrollo de Personal  |  Modificación | 30 junio 2020 |
| 20. Comentarios |
|   |
|
|

|  |
| --- |
| **Programa de Mejora Regulatoria** |
| Datos Generales |
| 1. Nombre de la Dependencia |
| SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN |
| 2. Nombre y cargo de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria |
| ING RAMIRO PEDROZA MARQUEZ COORDINADOR GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL  |
| 3. Nombre y cargo de Enlace de Mejora Regulatoria |
| SALVADOR EDUARDO ALCANTAR LOPEZ COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO |
| Trámite o Servicio |
| 4. Nombre del trámite o servicio | Solicitud de Constancia de Servicio |
| 5. Unidad Administrativa responsable | Recursos Materiales  |
| 6. Fundamento jurídico del trámite | Código Municipal de Aguascalientes Art. 164 y165. |
|
| 7. Tipo de solicitud (trámite/servicio) | Trámite  |
| 8. Resolución obtenida  |  Constancia de Servicio |
| 9. Plazo de respuesta | Días hábiles | 3 | Días Naturales |  |
| 10. Acciones de Simplificación | Responsable | Mecanismo de Implementación | Fecha de conclusión |
| Lenguaje Ciudadano.  |  Responsable de área de constancias de servicio | Modificación  | 30 junio 2020 |
|  Reducir el tiempo de validación del trámite | Responsable de área de constancias de servicio | Marco jurídico | 30 junio 2020 |
|  Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. | Responsable de área de constancias de servicio |  Modificación | 30 junio 2020 |
| Asesoría para el cumplimiento de requisitos. | Responsable de área de constancias de servicio |  Modificación | 30 junio 2020 |
|  Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. | Responsable de área de constancias de servicio |  Modificación | 30 junio 2020 |
| Reducir el tiempo de validación del trámite. | Responsable de área de constancias de servicio |  Marco jurídico | 30 junio 2020 |
|   |   |   |   |
| 20. Comentarios |
|   |
|
|