|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | | | |
|  | | | | | |
|
|