

Central de
Abasto de
Villahermosa

CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



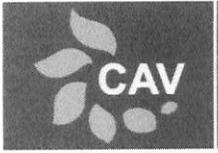
Programa de Mejora Regulatoria 2024

Villahermosa, Tabasco a 15 de abril de 2024.



Índice

Introducción	
(página 3-4)	
Diagnóstico	
(página 5-19)	
Hallazgos y Resultados.....	
(página 20-25)	
Propuestas y Compromisos.....	
(página 25)	
Cronograma de Actividades.....	
(página 26)	



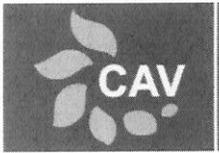
1. Introducción.

La Central de Abasto de Villahermosa (CAV) es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, creado mediante Decreto Numero 0843, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco Numero 4826 de fecha 10 de diciembre de 1988. Actualmente se encuentra sectorizada a la Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad (SEDEC), en atención a los artículos 46, 47, 48, 49, 53, 55 y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente.

En su decreto de creación se establece que el Organismo actuara como responsable de la promoción y ejecución de los planes y programas relacionados con la modernización de la infraestructura comercial de productos alimenticios, asignación y venta de bodegas, locales y servicios complementarios, funcionando como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de Villahermosa.

Acorde con su Decreto de creación, se dispone que el organismo tendrá por objeto establecer y operar sistemas que permitan modernizar la infraestructura comercial de productos alimenticios de consumo generalizado; procurar el abasto suficiente, oportuno y en las mejores condiciones de higiene para la población del Estado de Tabasco de los productos mencionados; realizar todos los actos de comercio que se relacionen directa o indirectamente con la actividad del organismo, así como las actividades anexas y conexas a las mismas; evitar la concentración, acaparamiento y especulación de bodegas, almacenes, locales, etc.; coordinar y promover programas de asistencia técnica comercial a los usuarios de la Central de Abasto; participar y colaborar con las autoridades competentes en lo relativo a las normas de calidad e higiene de los productos que se comercialicen en la Central de Abasto, entre otras.

De manera general y acorde lo establece su Instructivo de Operación, la Central de Abasto es la Unidad comercial de concentración y distribución de productos alimenticios que proporciona a la población el servicio de abastecimiento. De igual manera, el servicio público que presta la Central de Abasto comprende establecimientos, organización y funcionamiento de instalaciones adecuadas para la comercialización de mercancías o servicios de primera necesidad.



Contexto del programa

El Programas de Mejora Regulatoria de la Central de Abasto de Villahermosa (CAV) tiene como objeto implementar acciones de mejora a la regulación vigente y de simplificación de los trámites y servicios que presta a los comerciantes y consumidores, que permitan garantizar el acceso a los servicios que presta (instalaciones comerciales) de forma eficiente, facilitar el establecimiento y funcionamiento de comercios en sus instalaciones, coadyuvar en la concentración y oferta de productos de consumo generalizado en el Estado, fomentar la actividad comercial del Estado, etc.

A través de la actualización de las regulaciones que norman su operatividad, acorde a las facultades y recursos (humanos, materiales, financieros, infraestructura, etc.) de los que dispone el Organismo para dar cumplimiento de su objeto institucional, se busca mejorar la calidad de los servicios prestados a la población, haciendo más eficientes los procesos de atención y requisitos para acceder a los trámites y servicios, que se adapten a las necesidades económicas y sociales actuales de los solicitantes.



2. Diagnóstico.

Los trámites y servicios que presta la Central de Abasto de Villahermosa y que se encuentran inscritos en el Registro Estatal, se originan de las siguientes regulaciones:

- Decreto Numero 0843, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco Numero 4826 de fecha 10 de diciembre de 1988
- Instructivo de Operación de la Central de Abasto de Villahermosa
- Reglamento Interior de la Central de Abasto de Villahermosa

Respecto del Decreto Número 0843, esta normativa establece la responsabilidad de la Central de Abasto de Villahermosa, su objeto, patrimonio, el Órgano de Gobierno y sus facultades, el Administrador General y sus facultades, y el Consejo de Vigilancia y sus facultades.

La responsabilidad de la CAV para con la ejecución de planes y programas de modernización de la infraestructura comercial de productos alimenticios, asignación de bienes inmuebles y prestación de servicios complementarios, concuerda con la operación que se lleva a cabo actualmente con los recursos (humanos, materiales, financieros, infraestructura, etc.) de los que dispone para tales efectos.

En lo concerniente al objeto de la CAV, su Decreto de Creación desde 1988 en el artículo 3 le señala llevar a cabo lo siguiente:

I. Establecer y operar sistemas que permitan:

- A) Modernizar la infraestructura comercial de productos alimenticios de consumo generalizado.*
- B) Regular los flujos de comercialización de productos alimenticios de consumo generalizado en el estado de tabasco.*
- C) Procurar el abasto suficiente, oportuno y en las mejores condiciones de higiene para la población del Estado de Tabasco de los productos mencionados.*
- D) Agilizar las operaciones comerciales de los productos antes mencionados, coadyuvando con el sistema nacional de información de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.*
- E) Evitar la intermediación comercial innecesaria, procurando el enlace de productores, comerciantes mayoristas y comerciantes detallistas.*
- F) Realizar todos los actos de comercio que se relacionen directa o indirectamente con la actividad del organismo, así como las actividades anexas y conexas a las mismas.*

II. Evitar la concentración, acaparamiento y especulación de bodegas, almacenes, locales, etc.

III. Coordinar y promover programas de asistencia técnica comercial a los usuarios de la Central de Abasto

IV. Participar y colaborar con las autoridades competentes en lo relativo a las normas de calidad e higiene de los productos que se comercialicen en la Central de Abasto.



Es evidente que, dadas las limitaciones presupuestales, de infraestructura y de ubicación de las instalaciones (Colonia Carrizal, Centro, Tabasco), la CAV se encuentra imposibilitada para brindar trámites y servicios enfocados en **regular los flujos de comercialización de productos alimenticios de consumo generalizado en el estado de tabasco; regular las condiciones de higiene de los productos de consumo generalizado; agilizar las operaciones comerciales de los productos de consumo generalizado; evitar la intermediación comercial innecesaria, procurando el enlace de productores, comerciantes mayoristas y comerciantes detallistas;**

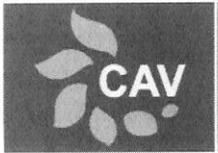
Cabe mencionar que, dentro del presente programa no se considera la creación de tramites o servicios para dar atención a los temas previamente descritos, derivado de la nula solicitud histórica por parte de quienes hacen uso de las instalaciones de la CAV (comerciantes legalmente establecidos, comerciantes detallistas, transportistas, consumidores, empleados, personal que labora para los comerciantes, etc.), ya que son los comerciantes quienes adquieren, almacenan y comercializan los productos directamente a los consumidores, se encargan de dar cumplimiento a las regulaciones sanitarias y controlan en su totalidad los ingresos económicos y todo lo relacionado con su actividad comercial, cuidando realizar sus operaciones conforme las disposiciones del Instructivo de Operación de la CAV y las Leyes aplicables.

Es la CAV quien se encarga de mantener las instalaciones y espacios comerciales en condiciones operativas a través de servicios de limpieza (recolección de basura y disposición), iluminación (alumbrado público de la CAV), vigilancia, estacionamientos, vialidades y parque de maniobras, agua, mantenimientos menores (desazolve de drenaje, mantenimiento eléctrico, mantenimiento estructural, metálico, mantenimiento de obra civil, bacheo en vialidades, mantenimiento en estacionamientos y parque de maniobras, conservación de áreas verdes, etc.), que permite a los comerciantes y consumidores el desarrollo de sus relaciones comerciales.

Derivado de lo anterior, tal como lo establece el artículo 2 de su Decreto de creación, la CAV es responsable de la asignación y venta de bodegas, locales y servicios complementarios, y es el Consejo de Administración, acorde lo establece el artículo 10 fracción IV del Decreto en comento quien está facultado para establecer programas de asignación de las bodegas y locales, así como de los servicios complementarios a través de las fórmulas de renta, renta con opción a compra, compraventa, derecho de uso, concesión o cualquier otra modalidad que de acuerdo al propio Consejo debiese funcionar en la CAV.

Derecho de Uso de Bienes Inmuebles

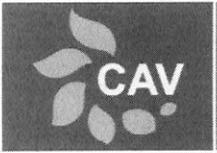
En los artículos previamente citados se origina el tramite denominado “**Derecho de Uso de Bienes Inmuebles**”, que tiene un precio establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, y en cuyo trámite se otorga el derecho de uso de los siguientes bienes inmuebles:



Derecho (Trámite)	Costo UMA	Área responsable del Trámite	Homoclave (Registro Estatal)	Estatus (Registro Estatal)
I. Por el uso anual de espacio para publicidad en espectacular A	452.22	Unidad Jurídica	CAV-2021-5388-002-A	Publicado
II. Por el uso anual de espacio para publicidad en espectacular B.	636.95			
II Bis. Por el uso anual de espacio para publicidad en espectacular C.	588.13			
II Ter. Por el uso anual de espacio para publicidad en espectacular D.	633.7			
XXVIII. Por el uso mensual de espacio publicitario en barda A.	9.48			
XXIX. Por el uso mensual de espacio publicitario en barda B.	13.95			
XXX. Por el uso anual de espacio publicitario en barda C.	111.58			
XXXI. Por el uso anual de espacio publicitario en barda D.	167.37			
XXXII. Por el uso anual de espacio publicitario en barda E.	223.16			
XXXIII. Por el uso anual de espacio publicitario en barda F.	133.9			
XXII. Por el uso mensual de los siguientes bienes:				
a) Bodega por metro cuadrado de la nave I.				
(a) Parte delantera	2.22			
(b) Parte trasera	1.48			
b) Bodega por metro cuadrado de las naves II y III.	3.52			
c) Bodega en área común por metro cuadrado.	2.23			
d) Comedor 01 por metro cuadrado.	1.79			
e) Comedor 02 por metro cuadrado.	2.57			
f) Local 01 por metro cuadrado.	2.9			
g) Local 02 por metro cuadrado.	3.24			
h) Local 03 por metro cuadrado.	3.64			
i) Local 04 por metro cuadrado.	4.37			
j) Local 05 por metro cuadrado.	5.1			
k) Local por metro cuadrado de mercabasto.	5.58			
l) Sanitario 01 por metro cuadrado.	2.22			
m) Sanitario 02 por metro cuadrado.	2.9			

Los requisitos para obtener el derecho de uso de los bienes inmuebles previamente enlistados, se encuentran establecidos en el Instructivo de Operación de la CAV, específicamente en su artículo 17, tal como se aprecia a continuación:

“Los derechos derivados de contratos de usufructo, arrendamiento, comodato, o cualquier otro que la ley permita, que se suscriba con los Bodegueros, no podrán transmitirse a terceros, salvo en los casos de fallecimiento del titular, por causa de enfermedad grave presentando el dictamen médico de una institución oficial o inhabilitación física o mental justificada, quiebra declarada mediante sentencia ejecutoria o por cesión, en todos los casos, previa autorización de la Administración General;



Al interesado en adquirir derechos de los contratos de usufructo, arrendamiento, comodato o cualquier otro que la ley permite, deberá acreditar:

- I. Que es mexicano por nacimiento o tiene su domicilio fiscal en México*
- II. Que tiene la solvencia moral o económica y administrativa en caso de las personas jurídicas colectivas*
- III. Que tiene capacidad para contratar*
- IV. Si se trata de giros reglamentarios: licencia de funcionamiento de la tesorería municipal, receptoría de rentas y/o Oficina Federal de Hacienda.*
- V. La autorización sanitaria o tarjeta de salud, tratándose de comerciantes que para el ejercicio de sus actividades requieran dicha autorización de la Secretaría de Salud*
- VI. Para los tianguistas, acreditar ser productores del Estado a través de la documentación requerida tal como escritura de propiedad, título parcelario o constancia de posesión, así como la constancia de la autoridad municipal que por jurisdicción le corresponde, donde se haga constar que son productores del Estado.*

La Administración General efectuara la verificación antes de la correspondiente autorización, debiendo dar contestación a la petición que por escrito presente el interesado, en término no mayor de 15 días."

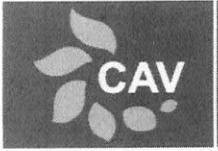
Es preciso mencionar que, actualmente para obtener el derecho de uso de los bienes inmuebles, se lleva a cabo a través de la firma de un CONTRATO DE DERECHOS DE USO DE BIENES INMUEBLES celebrado entre la CAV (representada por el Administrador General) y el Usuario (solicitante del trámite). Los requisitos necesarios para elaborar el CONTRATO DE DERECHOS DE USO DE BIENES INMUEBLES se integra de lo siguiente:

1. Acta constitutiva
2. Clave Única de Registro de Población (CURP)
3. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. Comprobante de Domicilio
6. Poder notarial
7. Comprobante de Pago del trámite

Se aprecia entonces que los requisitos o acreditaciones varían respecto de los establecidos en el artículo 17 del Instructivo de Operación, ya que el solicitante, dependiendo del Giro comercial debe dar cumplimiento a regulaciones que son facultad de Entidades y Dependencias ajenas a la CAV y cuya vigilancia de cumplimiento excede sus atribuciones.

La vigencia del trámite y la frecuencia con la que se realiza viene predispuesta directamente en la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, es decir, para algunos casos el solicitante que desee obtener el Derecho de Uso de un bien Inmueble cuyo precio está fijado en la Ley para un año, debe acudir a realizar el trámite solo en una ocasión por año y si desea extender el uso de dicho bien, deberá acudir a realizar el trámite al vencimiento de su contrato.

Como se ha descrito en párrafos anteriores, para celebrar el CONTRATO DE DERECHOS DE USO DE BIENES INMUEBLES entre la CAV y el Usuario, la representación de la CAV se



encuentra a cargo del Administrador General, en el uso de las atribuciones y facultades que le establece el artículo 14, fracción II del Decreto de Creación, conforme a lo siguiente:

“Representar legalmente al organismo con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y los especiales que requieran clausula especial conforme a la Ley. Estas facultades las ejercerá en forma y términos que acuerde el Consejo de Administración.”

De igual manera en el artículo 15 del Reglamento Interior de la CAV se le confieren al Administrador General atribuciones adicionales a las del Decreto de Creación, relacionadas con su facultad para representar a la CAV en la firma del multicitado contrato:

- I. Planear, coordinar y evaluar las actividades de la Central;*
- II. Ejecutar los Acuerdos del Consejo*
- III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Central;*
- XI. Cumplir y vigilar la aplicación del presente Reglamento, así como de las disposiciones legales y administrativas que normen la operación y funcionamiento de la Central;*
- XVII. Las demás que le encomiende el Consejo, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.*

La atención y acompañamiento durante el proceso para otorgar el Derecho de Uso de Bienes Inmuebles a los solicitantes está a cargo de la Unidad Jurídica de la CAV, la cual está facultada por el artículo 19 del Reglamento Interior de la CAV para tal fin, conforme a las siguientes fracciones:

- “I. Representar legalmente a la Central mediante poder otorgado por el Consejo ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales, con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas, y los especiales que requieran autorización o clausulas especiales conforme a las disposiciones aplicables;*
- IV. Efectuar las gestiones de cobro que tenga que realizar la Central*
- X. Elaborar y revisar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre la Central*
- XV. Controlar y resguardar los documentos que acrediten la propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la Central;*
- XIX. las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.”*

La Unidad Jurídica es la responsable de generar y resguardar toda la información concerniente a dicho trámite, y es su titular quien funge como Responsable de Unidad Administrativa (RUA) para todo lo relacionado con el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, sus Lineamientos y demás normatividad aplicable.



Cesión de derecho de usufructo de bienes inmuebles en la CAV

Como se establece en el artículo 10 fracción IV del Decreto 0843, los programas de asignación de las bodegas y locales, así como de los servicios complementarios se pueden llevar a cabo a través de las fórmulas de renta, renta con opción a compra, compraventa, derecho de uso, concesión o cualquier otra modalidad que de acuerdo al propio Consejo debiese funcionar en la CAV.

En virtud de las modalidades que se mencionan en el párrafo anterior, actualmente en la CAV existen bienes inmuebles (bodegas) que han sido compradas por comerciantes, y en otros casos han sido otorgados los **derechos de usufructo** por un tiempo aproximado de 70 y 99 años.

En materia de usufructos de los bienes en cuestión, los poseedores de ese derecho, por así convenir a sus intereses, deciden ceder ese derecho a familiares y/o terceros, lo cual conlleva realizar el trámite correspondiente ante la Administración General de la Central de Abasto de Villahermosa, cuyo trámite actualmente se encuentra registrado en el Registro Estatal.

Los requisitos oficiales para la cesión de derechos de usufructo se encuentran establecidos en los artículos 17 y 22 del Instructivo de Operación de la CAV, y es el Consejo de Administración, como la máxima autoridad que cuenta con facultades amplias establecidas en el artículo 10 del Decreto 0843, quien resuelve autorizar dicha cesión de derechos, la cual se formaliza con la celebración de un **Contrato de Cesión de Derechos de Usufructo** entre los solicitantes y los representantes de la CAV.

Actualmente para iniciar el trámite de cesión de derecho de usufructo, el solicitante debe acreditar o proveer lo siguiente a la Unidad Jurídica:

1. Escrito libre de solicitud
2. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) de los involucrados en la CAV.
3. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) del interesado en el trámite
4. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) de dos testigos
5. Comprobante de Domicilio
6. Póliza de seguro de la bodega
7. Comprobante de Pago del trámite
8. Constancia de no adeudo
9. Constancia emitida por la Administración de la CAV
10. Dictamen Jurídico expedido por la Unidad Jurídica de la CAV

La atención y acompañamiento durante la duración del trámite que realizan los solicitantes está a cargo de la Unidad Jurídica de la CAV, la cual está facultada por el artículo 19 del Reglamento Interior de la CAV, cuya Unidad integra la documentación necesaria para someterla a la consideración y posible aprobación del Consejo de Administración en la sesión correspondiente.

El trámite tiene un costo establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, específicamente en las siguientes fracciones:



Derecho (Trámite)	Costo UMA	Área responsable del Trámite	Homoclave (Registro Estatal)	Estatus (Registro Estatal)
X. Por la autorización de cesión de derechos a familiares.	570.61	Unidad Jurídica	CAV-2023-5388-002-A	Publicado
XI. Por la autorización de cesión de derecho a terceros.	855.92			

Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de Tianguis

El servicio de **Tianguis**, surge como un **servicio complementario** prestado por la CAV conforme lo establece el artículo 2 de su Decreto 0843, en concordancia con el artículo 5 fracciones III, IV y VIII del Instructivo de Operación, consiste de asignar espacios comerciales ubicados en el área de tianguis a personas que se dedican al comercio de productos de la región.

La atención para la prestación del servicio se encuentra a cargo del Departamento de Tesorería que forma parte de la Unidad de Administración.

El artículo 17 fracción VI del Instructivo en comento, establece como requisito que los tianguistas deben acreditar ser productores del Estado a través de documentación tales como escritura de propiedad, título parcelario y constancia emitida por la autoridad municipal.

La Administración General, para efectos de brindar este servicio, no requiere tal documentación, solo la necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 15 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior, para llevar a cabo el cobro por el servicio y para el registro de los solicitantes en los sistemas contables:

1. INE (identificación oficial)
2. Comprobante de Domicilio

Cabe mencionar que, al ser el tianguis un área común de comercio (sin delimitación estructural de los espacios comerciales), no se asigna mediante contrato o documento similar, ya que solo se cuenta con un padrón de tianguistas y el pago que estos realizan para acceder al servicio se comprueba a través de recibos foliados que emite el Departamento de Tesorería.

El pago para acceder al servicio se encuentra establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, en la fracción VII:

Derecho (Servicio)	Costo UMA	Área responsable del Servicio	Homoclave (Registro Estatal)	Estatus (Registro Estatal)
VII. Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de Tianguis.	3.35	Unidad de Administración	CAV-2023-5388-003-A	Publicado

La frecuencia de prestación de este servicio es mensual, así como su cobro.



Es la Unidad de Administración a través del Departamento de Tesorería quien se encarga de atender a los solicitantes.

Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos

El servicio de **uso diario del suelo para exhibición de autos**, se origina de igual manera en el Decreto de creación, específicamente en su artículo 2, y este se identifica como un **servicio complementario** que se brinda a toda persona interesada en llevar a cabo esta actividad en las instalaciones que designe la Administración General.

No se encuentran definidos requisitos documentales específicos en las regulaciones de la CAV, salvo los necesarios para llevar a cabo el cobro por el servicio y el registro de los solicitantes en los sistemas contables, los cuales constan de lo siguiente:

1. INE (identificación oficial)
2. Comprobante de Domicilio

En lo que concierne al costo del servicio, este se establece en la en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, en la fracción XXI:

Derecho (Servicio)	Costo UMA	Área responsable del Servicio	Homoclave (Registro Estatal)	Estatus (Registro Estatal)
XXI. Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos.	3.35	Unidad de Administración	CAV-2023-5388-004-A	Publicado

Es la Unidad de Administración a través del Departamento de Tesorería quien se encarga de atender a los solicitantes.

La periodicidad con la que se brinda y se cobra es de manera diaria.

Servicio de Báscula

El servicio denominado **Báscula**, se origina de igual manera en el Decreto de creación, específicamente en su artículo 2, y este se identifica como un **servicio complementario** que se brinda a los comerciantes y público en general, quienes tienen la necesidad de realizar el pesaje de diversos productos para concretar sus transacciones.

Los requisitos para acceder al servicio se encuentran descritos en el artículo 16 del Instructivo de Operación de la CAV, en su artículo 16 fracción IX, tal como se describe a continuación:

“Artículo 16.- Son derechos y obligaciones de los usuarios:

IX. Disponer, previo pago de la cuota correspondiente, de la báscula debidamente registrada y autorizada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;”



Por la naturaleza del servicio, no se requieren datos de identificación y/o datos de contacto del solicitante, solo el recibo de pago previo al uso de la báscula y en caso de que requieran facturar el servicio para lo cual deberán proporcionar sus datos fiscales.

1. Recibo de pago por el uso de la báscula

El costo o cuota para acceder al servicio se encuentra establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco vigente, en las siguientes fracciones:

Derecho (Servicio)	Costo UMA	Área responsable del Servicio	Homoclave (Registro Estatal)	Estatus (Registro Estatal)
III. Servicio de Báscula I.	0.5	Unidad de Administración	CAV-2021-5388-001-A	Publicado
IV. Servicio de Báscula II.	1			
V. Servicio de Báscula III.	1.25			
VI. Servicio de Báscula IV.	1.5			

El Reglamento Interior de la CAV en su artículo 15 fracción IX establece que, es atribución del Administrador General:

“IX. Supervisar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, báscula, estacionamiento, limpieza de áreas comunes, de servicios, recolección de desechos y demás, necesarios para mejorar la comercialización de los productos que se manejan en la Central;”

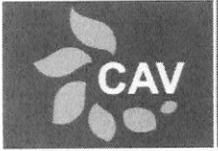
Operativamente la atención para acceder al servicio está a cargo del personal adscrito al Departamento de Tesorería, mismo que depende jerárquicamente de la Unidad de Administración, cuyo titular funge como Responsable de Unidad Administrativa (RUA) para todo lo relacionado con el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, sus Lineamientos y demás normatividad aplicable. A su vez, el Titular de la Unidad de Administración ha designado a la Jefa del Departamento de Tesorería como Responsable de Área Administrativa para todos los efectos administrativos y legales correspondientes.

La frecuencia es de acuerdo a la necesidad del solicitante, no cuenta con una vigencia puesto que la atención se brinda al momento.

Servicios complementarios establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco que no requieren ser incluidos en el Registro Estatal

Al igual que el servicio de Bascula, del Decreto de Creación se desprenden otros servicios que recaen en la denominación de **complementarios**, es decir, no son enunciados o descritos de forma específica, sin embargo, estos surgen a raíz de la operatividad y las actividades que se desarrollan en las instalaciones del Organismo.

Para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 111 de la Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, y para la recaudación de los Ingresos Propios Generados que son destinados a mantener las instalaciones en condiciones óptimas y de funcionamiento para el uso de



los comerciantes y consumidores, se llevan a cabo el cobro de cuotas a quienes llevan a cabo el comercio en bienes muebles bajo las siguientes modalidades:

- Derecho de uso de bienes inmuebles
- Inmuebles en derecho de Usufructo
- Inmuebles que son propiedad de los comerciantes

El costo de estas cuotas se encuentra establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda ya descrita, en las fracciones siguientes:

- VIII. Servicio de mantenimiento I.
- IX. Servicio de mantenimiento II.

El fundamento legal que faculta el cobro de las referidas cuotas se encuentra en las disposiciones del artículo 16 del Instructivo de Operación:

“Artículo 16.- Son derechos y obligaciones de los usuarios:

II. Pagar las cuotas de gastos de administración y mantenimiento que designe la Administración General;”

Se entiende entonces que, solo si los comerciantes utilizan los bienes inmuebles de la CAV, independientemente de la modalidad que ostentan, deben pagar las cuotas de mantenimiento correspondientes, por lo tanto, este no es un servicio que se pueda prestar al público en general que no ejerza la actividad comercial en dichos inmuebles, por lo cual no se considera su registro en el Registro Estatal.

De igual manera, en la modalidad de derecho de usufructo de bienes inmuebles, existe un requisito para el trámite de cesión de derecho denominado **constancia de no adeudo**, expedida por el Departamento de Tesorería y que por sí solo este documento no tiene utilidad alguna para cualquier persona que no posea derecho de usufructo sobre uno o más bienes inmuebles en la CAV, por lo cual no se considera su registro en el Registro Estatal.

El costo de este documento se encuentra establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda multicitada, en las fracciones siguiente:

XVIII. Por el derecho de expedición de constancia de no adeudo.

Estos documentos y cuotas complementan o están condicionados, es decir, para solicitarlos se precisa de ejercer la actividad comercial a través de los bienes inmuebles de la CAV, independientemente de la modalidad o derecho que ostente, y por tales circunstancias se considera omitir su alta en el Registro Estatal.

Otra de las cuotas que se establecen por la Administración General y que son destinadas a mantener la operatividad de las instalaciones son las **Cuotas de acceso** que se establecen a los vehículos que



acceden para la entrega de productos de consumo generalizado a los comerciantes, cuyo costo se encuentra establecido en el artículo 111 de la Ley de Hacienda en las fracciones siguientes:

- XIX. Por el derecho de transbordo de tráiler a camioneta.
- XX. Por el derecho de transbordo de torton a otro vehículo.
- XXIII. Cuota de acceso camioneta hasta 5 toneladas
- XXIV. Cuota de acceso camión rabón.
- XXV. Cuota de acceso camión torton.
- XXVI. Cuota de acceso tráiler.
- XXVII. Cuota de acceso tráiler full.

Como se ha referido en párrafos anteriores, estas cuotas son establecidas como parte de la recaudación que se destina para la operatividad de la CAV, y no son aplicables para personas ajenas a la entrega de productos de consumo generalizado dentro de las instalaciones de la CAV, razón por la cual no se consideran un servicio a prestar al público en general y justifica su omisión en el alta ante el Registro Estatal.

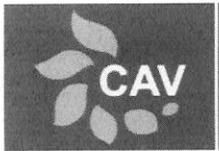
Como se puede apreciar en la descripción realizada en párrafos anteriores, tanto el origen como los requisitos y las Unidades Administrativas facultadas para atender y resolver sobre las solicitudes de trámites y servicios realizadas por los interesados, se encuentran contenidos en las diferentes regulaciones que norman las actuaciones de la CAV. Por una parte, el Decreto de Creación establece la responsabilidad, objeto y facultades de la CAV, y es en su Reglamento Interior que se faculta a las Unidades Administrativas que integran su estructura orgánica para dar llevar a cabo los procesos administrativos y de trabajo para atender las solicitudes de trámites y servicios. En el Reglamento Interior se establecen diversas disposiciones, obligaciones y requisitos que debe cumplir el comerciante, consumidor y público en general para desempeñar las actividades comerciales dentro de las instalaciones de la CAV, haciendo uso correcto de los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de servicios y observando en todo momento una conducta que fomente la sana convivencia y de trabajo.

Análisis del estado que guardan los trámites y servicios que el sujeto obligado pone a disposición de las personas.

Actualmente en el Registro Estatal se encuentran publicados los siguientes trámites y servicios:

Servicio: Bascula

- **Actores:** Titular de la Unidad de Administración a través de la Jefa del Departamento de Tesorería y personal del Departamento.
- **Costo:** El costo mínimo es de 0.5 U.M.A. y el máximo de 1.5 U.M.A.
- **Frecuencia:** Es de acuerdo a la necesidad del solicitante que desee conocer el peso de una determinada carga en un momento determinado, no cuenta con una frecuencia fija, pero en promedio mensual se reciben 80 solicitudes.



- **Impacto:** Permite generar certeza en los comerciantes y público en general para establecer el precio o valor de sus productos acorde al peso obtenido por el pesaje en la báscula.
- **Monto:** No existe beneficio económico alguno para la persona que solicita el servicio.
- **Nivel de digitalización:** 1. El servicio es presencial y no se presta a través de medios electrónicos.
- **Número de requisitos:** 1. No se requieren documentos al solicitante para acceder al servicio, salvo el recibo de pago por el uso de la báscula previo a realizar el pesaje.
- **Pasos:**
 1. El solicitante debe acceder a las instalaciones de la CAV y dirigirse al área de bascula
 2. El solicitante debe pagar por el servicio previo a realizar el pesaje
 3. El solicitante debe parquear su vehículo en la zona de pesaje.
 4. El operador de bascula debe realizar el pesaje.
 5. El operador entrega el resultado del pesaje al solicitante.
 6. El solicitante retira su unidad del área de bascula.
 7. El operador de bascula resguarda la copia del recibo foliado y el dinero del cobro por el servicio.
- **Plazos de respuesta:** Inmediato.
- **Quejas:** 0 quejas presentadas por los solicitantes a la fecha.

Servicio: Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos

- **Actores:** Titular de la Unidad de Administración a través de la Jefa del Departamento de Tesorería y personal del Departamento.
- **Costo:** 3.35 UMA
- **Frecuencia:** Es un servicio de baja demanda, en promedio se solicita 3 servicios de manera trimestral.
- **Impacto:** Permite a las empresas que se dedican a la comercialización de vehículos, disponer de espacios en áreas comunes dentro de la CAV, para la exhibición y publicidad de sus productos a los consumidores que acuden a las instalaciones de la CAV a realizar el abasto.
- **Monto:** 0. No existe beneficio económico alguno para la persona que solicita el servicio.
- **Nivel de digitalización:** 1. El servicio es presencial y no se presta a través de medios electrónicos.
- **Número de requisitos:** 2. INE (identificación oficial) y Comprobante de domicilio.
- **Pasos:**
 1. Acude a las oficinas de la Unidad de Administración de la CAV para solicitar los requisitos del servicio.
 2. Verifica disponibilidad del servicio y proporcionan información al solicitante.



3. Si existe disponibilidad realiza el pago y entrega los requisitos.
4. La administración le entrega el espacio en área común por un periodo diario.

- **Plazos de respuesta:** Inmediato.
- **Quejas:** 0 quejas presentadas por los solicitantes a la fecha.

Servicio: Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de Tianguis

- **Actores:** Titular de la Unidad de Administración a través de la Jefa del Departamento de Tesorería y personal del Departamento.
- **Costo:** 3.35 UMA
- **Frecuencia:** 127 espacios comerciales en zona de tianguis que permanecen operando durante el mes.
- **Impacto:** Permite a los comerciantes de productos de la región disponer de espacios para ejercer su actividad comercial y a los consumidores que acuden a las instalaciones de la CAV realizar el abasto de dichos productos.
- **Monto:** 0. No existe beneficio económico alguno para la persona que solicita el servicio.
- **Nivel de digitalización:** 1. El servicio es presencial y no se presta a través de medios electrónicos.
- **Número de requisitos:** 2. INE (identificación oficial) y Comprobante de domicilio.
- **Pasos:**
 1. Acude a las oficinas de la Unidad de Administración de la CAV para solicitar los requisitos del servicio.
 2. Verifica disponibilidad del servicio y proporcionan información al solicitante.
 3. Si existe disponibilidad realiza el pago y entrega los requisitos.
 4. La administración le entrega el espacio en la zona de tianguis por un periodo mensual.
- **Plazos de respuesta:** Inmediato.
- **Quejas:** 0 quejas presentadas por los solicitantes a la fecha.

Trámite: Derecho de Uso de Bienes Inmuebles

- **Actores:** Administrador General, Titular de la Unidad Jurídica y Unidad de Administración.
- **Costo:** El costo mínimo es de 9.48 U.M.A. y el máximo de 636.95 U.M.A.
- **Frecuencia:** Mensual y Anual
- **Impacto:** Permite a los comerciantes disponer de bienes inmuebles dentro de la CAV para ejercer su actividad comercial y a los consumidores que acuden a las instalaciones de la CAV realizar el



abasto de productos de consumo generalizado, generando empleos, derrama económica e incentivando la sana competencia del mercado.

- **Monto:** No existe beneficio económico otorgado a la persona que solicita el trámite, con excepción de los que genera por el ejercicio de su actividad de comercio.

- **Nivel de digitalización:** 1. El trámite debe realizarse de forma presencial y no se cuenta con una plataforma o sistema de información para realizar el trámite. En lo concerniente a la comunicación e intercambio de información, esta se puede realizar a través de correo electrónico.

- **Número de requisitos:** 7

1. Acta constitutiva
2. Clave Única de Registro de Población (CURP)
3. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. Comprobante de Domicilio
6. Poder notarial
7. Comprobante de Pago del trámite

- **Pasos:**

1. Acude a las oficinas de la Unidad de Jurídica de la CAV para solicitar los requisitos del trámite
2. Verifica disponibilidad del trámite y proporciona la información al ciudadano.
3. Presenta solicitud de derecho de uso de bienes inmuebles mediante escrito libre y anexa los requisitos.
4. Elabora el contrato de derecho de uso de bienes inmuebles y acuerda la firma con el ciudadano.
5. Cuenta con 5 días hábiles posterior a la firma del contrato para realizar el pago por el trámite de derecho de uso de bienes inmuebles.
6. Entrega contrato de derecho de uso de bienes inmuebles y notifica a la Unidad de Administración para que proceda con la entrega física.

- **Plazos de respuesta:** 5 días hábiles.

- **Quejas:** 0 quejas presentadas por los solicitantes a la fecha.

Trámite: Cesión de derecho de usufructo de bienes inmuebles en la CAV

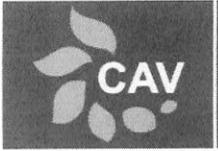
- **Actores:** Consejo de Administración, Administrador General, Titular de la Unidad Jurídica, Unidad de Administración.

- **Costo:** El costo mínimo es de 570.61 U.M.A. y el máximo de 855.92 U.M.A.

- **Frecuencia:** Bajo solicitud de la persona interesada en ceder el derecho de usufructo que posee sobre el inmueble en la CAV a un familiar o a un tercero.



- **Impacto:** Permite a las personas que poseen el derecho de usufructo sobre un inmueble en las instalaciones de la CAV, ceder el derecho a un familiar o a un tercero, para dar continuidad a la comercialización de productos de consumo generalizado, generando empleos, derrama económica e incentivando la sana competencia del mercado, en beneficio de los consumidores que acuden a la CAV para realizar el abasto.
- **Montos:** No existe beneficio económico otorgado a la persona que solicita el trámite, con excepción de los que genera por el ejercicio de su actividad de comercio.
- **Nivel de digitalización:** 1. El trámite debe realizarse de forma presencial y no se cuenta con una plataforma o sistema de información para realizar el trámite. En lo concerniente a la comunicación e intercambio de información, esta se puede realizar a través de correo electrónico.
- **Número de requisitos:** 7
 1. Escrito libre de solicitud
 2. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) de los involucrados en la CAV.
 3. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) del interesado en el trámite
 4. Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) de dos testigos
 5. Comprobante de Domicilio
 6. Póliza de seguro de la bodega
 7. Comprobante de Pago del trámite
 8. Constancia de no adeudo
 9. Constancia emitida por la Administración de la CAV
 10. Dictamen Jurídico expedido por la Unidad Jurídica de la CAV
- **Pasos:**
 1. Acude a las oficinas administrativas de la CAV con la Unidad Jurídica para solicitar los requisitos del trámite de cesión de derechos de usufructo.
 2. Proporciona información al ciudadano
 3. Realiza el pago por el trámite de cesión de derechos y constancia de no adeudo.
 4. Presenta solicitud de cesión de derecho de usufructo mediante escrito libre y anexa los requisitos.
 5. Solicita a la Unidad de Administración informe físico y administrativo del inmueble
 6. Expide dictamen Jurídico-Administrativo de la documentación presentada.
 7. El consejo de Administración de la CAV mediante acuerdo, autoriza realizar la cesión que promueve el ciudadano
 8. Cuenta con un plazo de 5 días hábiles posterior a la autorización del Consejo de Administración de la CAV para elabora el contrato de cesión de derechos y acordar la firma con el ciudadano.
 9. Entrega contrato de cesión de derechos al solicitante y notifica a la Unidad de Administración del cambio realizado
- **Plazos de respuesta:** 90 días naturales.
- **Quejas:** 0 quejas presentadas por los solicitantes a la fecha.



3. Hallazgos y resultados.

3.1. Hallazgos.

Principales problemas detectados en la normatividad.

Decreto Numero 0843, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco Numero 4826 de fecha 10 de diciembre de 1988

El Decreto fue publicado hace 35 años y se infiere que su ámbito de aplicación legal puede no estar acorde con el resto de normativas que regulan a la CAV como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, ya la fecha del presente, el referido decreto no ha sido reformado, y por ende el **Reglamento Interior, Instructivo de Operación, Manual de Organización y de Procedimientos**, que se desprenden de las diversas disposiciones contenidas en el multicitado decreto.

Del Decreto de Creación, en lo concerniente a la responsabilidad de la CAV, su objeto como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, su patrimonio, el Órgano de Gobierno que representa su máxima autoridad, las atribuciones y facultades de su Órgano de Gobierno, el Administrador General y sus facultades y el Consejo de Vigilancia y sus facultades, se observan apartados que son susceptibles de ser modificados, incluso derogados, en virtud de las necesidades actuales que tiene el Organismo, tanto de recursos como de infraestructura para la prestación de servicios, que se adapten a los requerimientos de la población usuaria de las instalaciones.

Tal como puede observarse en el artículo 3 del Decreto, a la CAV se le atribuyen una serie de funciones que, dadas las limitaciones presupuestales, de infraestructura y de ubicación de las instalaciones (Colonia Carrizal, Centro, Tabasco), le resultan poco factibles llevar a cabo, por lo tanto, se encuentra imposibilitada para brindar trámites y servicios enfocados en *regular los flujos de comercialización de productos alimenticios de consumo generalizado en el estado de tabasco; regular las condiciones de higiene de los productos de consumo generalizado; agilizar las operaciones comerciales de los productos de consumo generalizado; evitar la intermediación comercial innecesaria, procurando el enlace de productores, comerciantes mayoristas y comerciantes detallistas*, entre otras responsabilidades, que a la fecha recaen en otras Entidades de la Administración Pública Estatal.

Es preciso hacer mención que, tal como lo establece el artículo 3 de su Reglamento Interior, *el servicio público que presta la Central de Abasto comprende establecimientos, organización y funcionamiento de instalaciones adecuadas para la comercialización de mercancías o servicios de primera necesidad*. Así también, el artículo 5 fracción I del mismo Instructivo la define como *la unidad comercial de concentración y distribución de productos alimenticios que proporciona a la población el servicio de abastecimiento*.

De lo anterior se hace evidente que, el decreto vigente le establece a la CAV llevar a cabo actividades que superan sus facultades, recursos humanos, económicos, materiales y de



infraestructura, principalmente lo relacionado con la adquisición, almacenamiento y comercialización de productos de consumo generalizado, cuyas actividades son del total control de los comerciantes, quienes tienen que dar cumplimiento a diversas regulaciones externas al control de la CAV, sobre todo en materia sanitaria. Respecto de los trámites y servicios que no se relacionan con bienes inmuebles, en esta normativa no se abordan con mayor detalle, y se generalizan como servicios complementarios, lo que dificulta establecer el origen de los trámites y servicios que presta el Organismo y la posibilidad de habilitar nuevos de acuerdo a la necesidad.

Reglamento Interior de la Central de Abasto de Villahermosa

El Reglamento Interior fue publicado hace 14 años y, al igual que el Decreto de creación, se infiere que su ámbito de aplicación legal puede no estar acorde con el resto de normativas que regulan a la CAV como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.

Del Reglamento Interior se tienen que, las atribuciones de las Unidades Administrativas responsables de atender a los solicitantes son insuficientes, y la descripción de dichas atribuciones no permite delimitar y establecer funciones específicas.

De igual manera se observa la carencia de Unidades Administrativas o Departamentos (Estructura Orgánica desactualizada o insuficiente) que pudieran apoyar de manera secundaria la prestación de trámites y servicios, y que incluso pudieran apoyar en la sistematización de procesos administrativos relacionados con dichos trámites y servicios.

Instructivo de Operación de la Central de Abasto de Villahermosa

El Instructivo de Operación fue publicado hace 17 años y, al igual que el Decreto y Reglamento Interior, se infiere que su ámbito de aplicación legal puede no estar acorde con el resto de normativas que regulan a la CAV como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.

La organización de las instalaciones de la CAV descrita en esta normativa, no se adapta a la distribución actual, así como los giros comerciales permitidos.

No se describen procedimientos específicos de actuación en caso de presentarse violaciones a las disposiciones del instructivo, salvo que el artículo 53 del Instructivo establece que la Administración General se apoyará con la Policía Preventiva, Agentes de Tránsito, Inspectores de Salud, entre otros.

En lo concerniente a los trámites y servicios que presta el Organismo, en el Instructivo se abordan de manera general y no específica aquellos que actualmente se encuentran publicados en el Registro Estatal, sin embargo, tanto en esta normativa, como en el Decreto de Creación vigente y en el Reglamento Interior, no se dispone de artículos que justifiquen la totalidad de lo requerido por el artículo 18 de los ***LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL REGISTRO DE REGULACIONES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO***, el cual a la letra dice:



“Artículo 18. Todos los trámites y servicios deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el RER, en al menos lo siguiente:

- I. Origen o existencia del Trámite o Servicio;
- II. Todos los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite o servicio incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- III. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- IV. En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria, señalar el objetivo de la misma;
- V. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- VI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- VII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- VIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- IX. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso; y
- X. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio.”

Principales problemas detectados en los trámites y servicios

Cuellos de botella.

Derivado de la revisión realizada, se observa que actualmente los trámites y servicios que se encuentran publicados, no presentan cuellos de botella y el proceso de trabajo para llevarlos a cabo es fluido, en virtud de que, para el caso de los servicios, estos son resueltos de forma inmediata, y para el caso del uso de inmuebles, le ha sido aplicada la acción de simplificación para reducir el plazo de respuesta. En lo referente a la cesión de derechos, el plazo se extiende, debido a que el trámite tiene que ser resuelto por el Órgano de Gobierno de la CAV, cuyas sesiones ordinarias a la fecha del presente, son celebradas de forma trimestral.

En la siguiente tabla se puede apreciar un resumen de los trámites y servicios actualmente publicados, mismos que cuentan con requisitos mínimos, un procedimiento detallado y no extenso, así como en el caso de los servicios, un plazo de respuesta inmediato, razón por la cual se considera que no existen problemas para su prestación y documentación.

Trámites y Servicios registrados en el Registro Estatal						
Tipo	Homoclave	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Número de pasos requeridos en el trámite o servicio	Número de requisitos	Plazo de respuesta por parte de la CAV
Servicio	CAV-2021-5388-001-A	Servicio de Báscula	Unidad de Administración	7	1	Inmediato



Trámites y Servicios registrados en el Registro Estatal						
Tipo	Homoclave	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Número de pasos requeridos en el trámite o servicio	Número de requisitos	Plazo de respuesta por parte de la CAV
Servicio	CAV-2023-5388-003-A	Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de Tianguis	Unidad de Administración	4	2	Inmediato
Servicio	CAV-2023-5388-004-A	Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos.	Unidad de Administración	4	2	Inmediato
Trámite	CAV-2021-5388-002-A	Derecho de Usos de Bienes Inmuebles	Unidad Jurídica	6	7	5 días
Trámite	CAV-2023-5388-002-A	Cesión de derecho de usufructo de bienes inmuebles en la CAV	Unidad Jurídica	9	10	90 días naturales

Áreas de oportunidad.

Actualmente, para el desempeño de sus funciones, las Unidades Administrativas responsables de brindar atención para la prestación de trámites y servicios, disponen del personal y los equipos técnicos e informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones, sin embargo, no se descarta la posibilidad de equipar los procesos de trabajo con nuevos equipos, para reforzar y mejorar tanto las condiciones de trabajo del personal, como la calidad de los trámites y servicios prestados.

Fallos regulatorios.

Revisada la normatividad que regula los trámites y servicios de la CAV, no se observan fallos regulatorios que pudieran generar efectos no deseados por el Sujeto Obligado o por la población usuaria.

Buenas prácticas en los demás Órdenes de Gobierno.

Como se ha mencionado en apartados anteriores, los servicios de la CAV son de respuesta inmediata, y en el caso de los trámites, el plazo de respuesta y requisitos están bien definidos, y no representan una carga excesiva para el ciudadano, esto por tratarse de derechos de uso de inmuebles y cesión de derechos de usufructo.

En ese sentido, no se han adoptado buenas practicas implementadas por los demás Ordenes de Gobierno, en virtud de la particularidad que tienen los trámites y servicios en comento, ya que la Central de Abasto de Villahermosa es de las pocas Centrales de Abasto a nivel nacional que funciona como una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, específicamente como Organismo Descentralizado.

De forma proactiva el Sujeto Obligado realiza la difusión en los portales oficiales y redes sociales de los trámites y servicios que brinda, de los precios de los productos que se comercializan en la CAV y de toda aquella información pública relevante que pueda ser de utilidad para los usuarios de los trámites y servicios que brinda.



3.2. Resultados.

Aspectos más importantes a mejorar en las regulaciones

Las regulaciones vigentes de la CAV, como se ha abordado en apartados anteriores, requieren ser actualizadas conforme a las necesidades actuales de prestación de servicios, empezando desde su Decreto de creación que fue publicado hace 35 años y se infiere que su ámbito de aplicación legal puede no estar acorde con el resto de normativas que regulan a la CAV como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.

En esta normativa se establece la responsabilidad de la CAV, su objeto como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, su patrimonio, el Órgano de Gobierno que representa su máxima autoridad, las atribuciones y facultades de su Órgano de Gobierno, el Administrador General y sus facultades, el Consejo de Vigilancia y sus facultades, etc., y representa el punto de partida del cual se desprende el Reglamento Interior, Instructivo de Operación, Manual de Organización y de Procedimientos, cuyas disposiciones deben estar homologadas con el Decreto.

En consecuencia, las normativas que se desprenden del Decreto están condicionadas a homologar sus disposiciones para no contravenir las establecidas en el multicitado Decreto.

Es evidente la necesidad que se tiene de actualizar tanto el Decreto como el Reglamento Interior y el Instructivo de Operación de la CAV, que permitan brindar certeza jurídica a los solicitantes respecto del origen del trámite o servicio, los requisitos, medios de presentación, inspecciones o verificaciones, plazos de resolución, prevenciones, montos, vigencias, criterios de resolución e información que se debe conservar para fines de acreditación.

Todo lo anterior atiende a los requerimientos del artículo 18 de los ***LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL REGISTRO DE REGULACIONES, DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO.***

Aspectos más importantes a mejorar en los trámites y servicios

Los trámites y servicios que se prestan actualmente, en la parte administrativa no presentan deficiencias que pudieran ser abordadas en el presente programa, salvo en la parte operativa que a través de equipamiento con bienes muebles y equipos de TIC'S se puede incrementar la eficiencia y calidad de los referidos trámites y servicios.

3.2.1. Objetivo General.

Realizar todas las gestiones administrativas ante las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, necesarias para reformar las regulaciones de la Central de Abasto de Villahermosa, con el fin de brindar certeza jurídica a los solicitantes y que los procesos de otorgamiento de bienes inmuebles y espacios comerciales, así como de servicios complementarios, le sean de fácil ejecución y puedan realizar de manera oportuna sus actividades de comerciales.



3.2.2. Objetivos Específicos.

- Realizar el seguimiento y las gestiones correspondientes para concretar la publicación del Decreto de Creación de la CAV.
- Realizar los trabajos correspondientes para homologar el Reglamento Interior y el Instructivo de Operación con las Disposiciones del Decreto de Creación una vez publicado.
- Realizar las gestiones correspondientes para equipar con bienes muebles y equipos de TIC'S los procesos de trabajo de las Unidades Administrativas Responsables de los trámites y servicios de la CAV.

4. Propuestas y compromisos.

4.1. Mejora de la regulación.

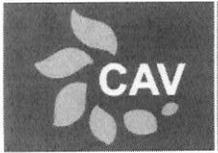
En lo que se refiere a la mejora en la regulación vigente, se está realizando el seguimiento correspondiente a la publicación de la propuesta de reforma al Decreto de Creación de la CAV, que depende enteramente de la **Comisión Técnica para la Implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco**, y de cuya publicación depende la elaboración de propuestas de Modificación del **Reglamento Interior, Instructivo de Operación**, Actualización y publicación de los Manuales de Organización y de Procedimientos, que deben estar armonizadas con las disposiciones del Decreto de Creación en proceso de publicación.

Si bien es cierto que se tienen identificados los aspectos más importantes a mejorar en las regulaciones de la CAV, a la fecha del presente no se disponen de las condiciones necesarias para elaborar propuestas de mejora a la regulación vigente previo a la publicación del Decreto, cuyo estatus fue solicitado mediante oficio **C.A.V./A.G./200/2024** de fecha 12 de abril de 2024, turnado a la **Comisión Técnica para la Implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco**, sin respuesta alguna, por lo que se infiere que la publicación del Decreto continúa en proceso.

Como se ha referido en apartados anteriores, las normativas que se desprenden del Decreto están condicionadas a homologar sus disposiciones para no contravenir las establecidas en el multicitado Decreto, razón por la cual se omite integrar al PMR 2024 de la CAV propuestas y compromisos de mejora a la regulación vigente.

4.2. Simplificación de trámites y servicios.

Respecto de las acciones de simplificación para el trámite de Cesión de derecho de usufructo de bienes inmuebles en la CAV, se propone la reducción de requisitos, que se describe a mayor detalle en el **Formato FPMRE-2: Descripción de acciones por trámite o servicio**.



5. Cronograma de actividades.

Sujeto Obligado: **Central de Abasto de Villahermosa**

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: **Josué Arias Velásquez**

Fecha de Elaboración: **15 de abril de 2024**

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio: **3**

Cronología		Ejercicio 2024											
No.	actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento a la publicación del Decreto de Creación de la CAV						x	x	x	x	x	x	x	x
1	Solicitar mediante oficio a la Comisión Técnica para la Implementación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco el estatus que guarda la publicación del Decreto					x	x	x	x	x	x	x	x
2	Informar al Consejo de Administración de la CAV del seguimiento a la publicación del Decreto.					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Realizar los trabajos correspondientes para homologar el Reglamento Interior y el Instructivo de Operación con las Disposiciones del Decreto de Creación una vez publicado.								x	x	x	x	x
Simplificación del Trámite CAV-2023-5388-002-A						x							
1	Realizar la modificación mediante la herramienta tecnológica del Catálogo Nacional					x							
2	Verificar que la Unidad Responsable del trámite actualice los requisitos que se solicitan a los usuarios					x							
Equipar con bienes muebles y equipos de TIC'S los procesos de trabajo de las Unidades Administrativas Responsables de los trámites y servicios de la CAV						x	x	x					
1	Definir los requerimientos de las Unidades Administrativas para su equipamiento.					x							
2	Realizar las gestiones ante el Consejo de Administración para su aprobación en la adquisición de bienes muebles y equipos de TIC'S					x							
3	Adquirir los bienes muebles y equipos de TIC'S y entregarlos a las Unidades Administrativas					x	x	x					

CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARARATATAL

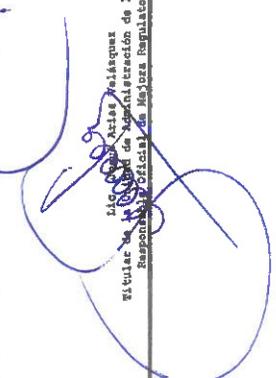
PUNTO PMMS-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA U ORGANISMO: CAV CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA
 RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA: JOSUÉ ARIAS VELÁZQUEZ
 FECHA DE ELABORACIÓN: 18 de abril de 2024 FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: 18 de abril de 2024
 TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA: 5 TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL 2024: 1

CODIGO/ HOMOCIAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO (MODALIDAD EN SU CASO)	ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA (Decreto, Acuerdo, Ley, Código, Reglamento, Lineamientos, etc...)		ACCIONES DE MEJORA (Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...)		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
		SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA CONCRETAR LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA CAV.	SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA CONCRETAR LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA CAV.	SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA CONCRETAR LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA CAV.	SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA CONCRETAR LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA CAV.	
CAV-2021-5388-001-A	Servicio de Bascula			Ninguna	N/A	Unidad de Administración de la CAV
CAV-2023-5388-003-A	Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de Tianguis			Ninguna	N/A	Unidad de Administración de la CAV
CAV-2023-5388-004-A	Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos.			Ninguna	N/A	Unidad de Administración de la CAV
CAV-2021-5388-002-A	Derecho de Usos de Bienes Inmuebles			Ninguna	N/A	Unidad Jurídica de la CAV
CAV-2023-5388-002-A	Cesión de derecho de usufructo de bienes inmuebles en la CAV			Eliminar el requisito para el ciudadano	Reducir la cantidad de requisitos que debe entregar el ciudadano al Sujeto Obligado para resolver su trámite	Unidad Jurídica de la CAV

ELABORÓ: 
 L.A.E. Arturo Rogar Sánchez Sánchez
 Administrador General de la Central de Abasto de Villahermosa

REVISÓ: 
 Lic. Laura Croyval de San Martín Jiménez Campos
 Jefa del Área de Control del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico

REVISÓ: 
 Lic. Oscar Arias Velásquez
 Titular de la Unidad de Administración de la CAV y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria