



CENTRAL DE ABASTO DE
VILLAHERMOSA



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA CENTRAL DE ABASTO DE VILLAHERMOSA

Villahermosa, Tabasco a 28 de Abril de 2025.



Índice

Introducción	3
Diagnóstico	4
Compromisos	5
Cronograma	5



3. Introducción.

Con la finalidad de lograr una desregularización y facilitar los trámites y servicios de la Central de Abasto de Villahermosa, como compromiso hacia los usuarios y para lograr objetivos y en relación a los valores inmersos en nuestra Misión y Visión, la CAV después de hacer un estudio de valoraciones se dispone a simplificar y digitalizar ciertos tramites y servicios que este sujeto obligado tiene a servicio de los usuarios del pueblo de Tabasco.

De lo anterior, este Sujeto Obligado se dispuso a realizar una revisión de los tramites y servicios, en la que se identifica que la CURP, es un documento que no es necesario, ya que cuando el usuario presenta su INE, cumple con dos de los requisitos.

3.1. Del Diagnóstico de nuestro marco legal, podemos concluir que, en nuestro Instructivo de Operación de la Central de Abasto de Villahermosa, sustenta en su artículo 2 este trámite, este a su vez sustentado en el decreto de creación de este Ente Público.

3.2. dichos tramites y servicios están actualizados.

3.3. de lo anterior tenemos como fundamento jurídico de estos tramites el decreto de creación de la Central de Abasto de Villahermosa de fecha 10 de Diciembre de 1988, también sustentado en el instructivo de Operación de la Central de Abasto de Villahermosa en su articulo 2 en el que faculta a este Sujeto Obligado a Realizar los tramites y servicios.

3.4, Dentro el proceso de estos Trámites y Servicios tenemos leyes que los sustentan, como el Decreto de Creación de la Central de Abasto de Villahermosa en su articulo 2, a su vez en el Instructivo de Operación de la Central de Abasto en su artículo 17, Ley de Hacienda del Estado de Tabasco articulo 111 y la Ley de Ingreso del Estado de Tabasco en su artículo 111.

4. Diagnóstico.

Del diagnóstico que este sujeto obligado ha hecho en su marco jurídico podemos señalar que hay tramites que necesitan actualizarse en el que podemos mencionar el trámite de **“Derecho de Uso de Bienes Inmuebles”** que entre unos de sus requisitos se solicita la CURP y a su vez la INE esta última teniendo el mismo dato de la CURP, tomando en cuenta la frecuencia de los tramites y servicios para una mejor vigencia, a su vez se busca implementar la digitalización de los tramites y servicios que se realizan en este sujeto obligado con el fin de tener mayor eficiencia, mayor accesibilidad, menor costo, mayor transparencia, mayor participación de los usuarios y mayor combate a la corrupción, a su vez, cabe mencionar que a la fecha este ente público no ha tenido quejas en algunos de ellos.

4.1. Dentro de los actores que intervienen es estos procesos son: la Unidad de Administración apoyada de la Unidad Jurídica;

4.1.1 Así mismo el costo del tramite se encuentra actualizado por un monto de \$160.68 el m2 de la que dependerá el tamaño de cada bodega.

4.2. En cuestión de la frecuencia de este tramite podemos determinar que este tramite se realiza de manera anual, a su vez dentro del contrato se estipula una mensualidad por servicio, siendo esta de 930 el año pasado.

4.3. Este programa tiene Impactará hacia el usuario en cuestión de que se omitirá el pedir un requisito (CURP) que ya viene implícito en la (INE).

4.4. De lo anterior podemos decir que el requisito que se busca ya no pedir es el requisito no. 2 CURP.

4.5. En lo que respecta a los pasos para realizar el tramite del Tramite o Servicio podemos decir, que cuenta con 6 pasos a seguir 1. acudir a la Unidad Jurídica, 2. Verificar disponibilidad del trámite y proporcionar información al ciudadano, 3. Presentar la solicitud, mediante escrito libre anexando los requisitos, 4. Elaboración del contrato y acordar firma, 5. El ciudadano cuenta con 5 días hábiles posterior de la firma del contrato para realizar el pago del tramite y 6. Entrega de contrato y notificar a la Unidad de Administración para la entrega física del inmueble.



4.6. El tiempo de respuesta de este tramite es de 5 días hábiles.

4.7. Este trámite no ha tenido queja por parte de los usuarios.

5. Hallazgos y resultados.

5.1. Hallazgos. (Simplificar requisitos) (Digitalizar los tramites y servicios).

5.2. resultados. (Mas simple el trámite en los requisitos) (mejor acceso a los tramites y servicios).

5.2.1. Objetivo General. (Simplificar con menos requisitos el trámite del Derecho de Uso de Bienes Inmuebles) (mayor acceso a los tramites y servicios a los usuarios).

5.2.2. Objetivos Específicos. (Ya no solicitar CURP ya que en la INE esta dicha CURP). (Digitalizar tramites y servicios).

6. Propuestas y compromisos.

6.1. Simplificación de trámites y servicios. (en los requisitos ya no solicitar la CURP Puesto que en la INE ya está Implícita dicha CURP). Digitalización de trámites y servicios.

6.1. Este tramite modifica solo la parte de requisitos, no quiere decir que no se pida para realizar el trámite ya que se encuentra en la INE dicha CURP es solo para agilizar el tramite.

7. Cronograma de actividades.

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

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: **Administración de la Central de Abasto de Villahermosa.**

Fecha de Elaboración: **28 de Abril de 2025**

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio:



1. la digitalización de trámites y servicios.

7.1. Este trámite no incluye formatos.

Cronología		Ejercicio 2025											
No.	actividades	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Acción/Proyecto (Digitalización)													
1	Por el uso mensual del suelo en la zona de comercio de tianguis						x	x	x	x	x	x	x
2	Servicio de bascula						x	x	x	x	x	x	x
3	Derecho de uso de bienes inmuebles						x	x	x	x	x	x	x
4	Cesión de derechos de usufructo de bienes inmuebles en la CAV						x	x	x	x	x	x	x
5	Por el derecho de uso diario del suelo para exhibición de autos						x	x	x	x	x	x	x
No solicitar como requisitos la clave CURP.													
1	Derecho de uso de bienes inmuebles.						x	x	x	x	x	x	x



8. Entrega del PMR 2025.

Este programa se entregó después del tiempo establecido, por lo que se entregó dentro de la prórroga concedida.



NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL

FORMATO FPMRE-01: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR REGULACIÓN

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	CAV
RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Central de Abasto de Villahermosa
FECHA DE ELABORACIÓN:	28 de abril del 2025
TOTAL DE REGULACIONES DE LA DEPENDENCIA:	1
FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO:	25 de abril del 2025

CODIGO/ HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA NORMA	ACCIONES A LA REGULACIÓN (Reforma, Adición o Derogación)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	REQUIERE AIR S/NO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
4826	Decreto de Creación de la Central de Abasto de Villahermosa.	Derogación de un requisito.	Disminuir la documentación requerida al usuario, y con ello agilizar el trámite (CURP)	(NO APLICA)	28 de Abril del 2025	Unidad de Administración.

(FIRMA) Nabil Lopez Valezuela	(FIRMA) Nabil Lopez Valezuela Titular de la Unidad de Administración	(FIRMA) Avelardo Hernández Pinto Administrador de la CAV	(FIRMA) Avelardo Hernández Pinto Administrador General de la CAV



GOBIERNO DEL ESTADO
DE TABASCO
CENTRAL DE ABASTO
DE VILLAHERMOSA



NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL



FORMATO FPMRE-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	CAV	Central de Abasto de Villahermosa
RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:		Avelardo Hernández Pinto
FECHA DE ELABORACIÓN:	28 de Abril del 2025	FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: 25 de abril del 2025
TOTAL DE TRÁMITES V/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA:	5	TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO) 1

CODIGO/ HOMOCLAVE	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...)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
CAV-2021-5388-002-A	Derecho de Uso de Bienes Inmuebles	No pedir como requisito no. 2 la CURP, ya que en la INE viene implícita.	Omitir de los requisitos la CURP y a su vez Digitalizar Trámites y Servicios (DESCRIBIR LA O LAS ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA QUE VA A REALIZAR PARA LA SIMPLIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO)	Hacer mas agil el tramite y no empapelarse con un requisito mas (CURP) (SE DEBERÁ DETERMINAR EL ALCANCE QUE TENDRAN LAS ACCIONES TOMADAS)	28 de Abril del 2025 (FECHA EN LA QUE SE PRESENTE LA PROPUESTA ANTE LA COMISION Y ESTA SEA APROBADA)	Unidad de Administración.

Gabriela Lopez Valenzuela titular de la Unidad de Administración de la CAV	Avelardo Hernández Pinto Administrador General de la CAV

