



## COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021

### Presentación

El Municipio de Zinacantepec, lo representa una administración municipal comprometida con sus ciudadanos, dispuesta a colaborar con el desarrollo económico de nuestro municipio, para plena implementación de los objetivos de la Mejora Regulatoria, cuenta con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la cual está conformada por áreas jurídicas, administrativas y técnicas, que dentro de sus funciones está la de atender las demandas de la ciudadanía que se expresan en solicitudes de trámites o servicios, en virtud de lo anterior, el Gobierno Municipal integra el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2021, con el objetivo de cumplir lo establecido en la normatividad, así como para simplificar la labor administrativa, en el cual participan las dependencias que conforman la administración municipal, como son: centralizadas, organismos descentralizados, autónomos y desconcentrados.

Para tal efecto el presente Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Zinacantepec 2021, está integrado con propuestas de 17 dependencias que integran la Administración Municipal 2019 – 2021 como son Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Turismo, Dirección Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Desarrollo Metropolitano y Movilidad, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Gobierno, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, Dirección de Medio Ambiente, Coordinación Jurídica, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Protección Civil y Bomberos, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Instituto Municipal de la Mujer, quienes proyectaron diecinueve propuestas de trámites y servicios con acciones de mejora regulatoria consistentes en disminución de requisitos y tiempo de respuesta, aunque las dependencias que no participan con propuestas de mejora regulatoria a sus trámites y servicios, si trabajaran en la actualización del marco regulatorio al interior de sus áreas, generando bases que sirvan para otorgar certidumbre jurídica al ciudadano.

### Misión

Satisfacer las necesidades y demandas de la ciudadanía a través de una Administración Pública eficiente, orientada al Desarrollo Económico del Municipio de Zinacantepec, progresista y garante de oportunidades, un Gobierno solidario en el interés común de los ciudadanos contribuyendo a su desarrollo integral mediante el impulso del desarrollo económico y social con



el fin principal de mejorar la calidad de vida de las y los Zinacantepequenses, pretendiendo con ello ser una administración responsable a través de la transparencia, con calidad en la gestión y el acceso a los trámites y servicios, estar siempre preocupados y ocupados en servir a quienes representamos, dando el mayor esfuerzo día a día , siendo responsables en la promoción y planeación de cada uno de los proyectos para el desarrollo institucional, brindando con ello confianza a la población.

#### Visión

Ser un Gobierno Municipal a la vanguardia en el ámbito de Mejora Regulatoria, que sobresalga por la honestidad en el manejo de sus recursos, responsable en la toma de decisiones a fin de consolidar un Gobierno ejemplar en su administración cercano a la gente, incluyente, ordenado, transparente y de puertas abiertas, que proporcione servicios públicos de calidad, orientando los esfuerzos para lograr objetivos de interés general. Ser un Gobierno de resultados, que fortalezca las condiciones que garanticen igualdad de oportunidades para todos sus habitantes y las futuras generaciones; un municipio moderno, seguro para nuestra sociedad y visitantes, que contribuya al desarrollo regional, la inclusión y la aplicación de tecnologías.

#### Diagnóstico de Mejora Regulatoria

##### ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interés en la participación de Comités Internos, en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y capacitaciones.</li><li>• Conocimiento del marco normativo, estructura orgánica fortalecida que tenga una correcta comunicación al interior del Ayuntamiento.</li><li>• El personal que interviene en los avances y cumplimiento de los objetivos propios de la mejora regulatoria cuentan con la aptitud y disposición para consolidar un grupo de trabajo que cumpla con las metas trazadas.</li><li>• Cada dependencia tiene un espacio físico para realizar sus diferentes actividades, incluyendo que se continua</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar las herramientas de medios tecnológicos con los que se cuentan, para no parar la atención al ciudadano que requiere solicitar un trámite o servicio, derivado de la presente contingencia de salud COVID-19.</li><li>• Enfocar la atención del recurso humano para el buen desempeño y ejecución de la mejora regulatoria.</li><li>• Se cuenta con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien estará atenta al trabajo de las dependencias.</li><li>• Conocer plenamente las garantías que ofrece la Ley para la mejora regulatoria a través de la ley general, estatal y municipios, reglamentos y a su vez el análisis</li></ul>



<p>actualmente con el Centro Integral de Trámites y Servicios que permite la concentración de la totalidad de trámites que ofrece el Municipio en un sistema de Ventanilla única.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se tiene contacto directo con todas y cada una de las áreas del Ayuntamiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• para la regulación o desregulación de trámites y servicios.</li><li>• Generar ante la ciudadanía un ambiente de confianza y credibilidad positiva en cuanto al servicio y atención hacia la ciudadanía.</li></ul>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que no se conserve o brinde mantenimiento al centro integral de trámites y servicios, en cual se debe seguir trabajando para dar continuidad a lo ya establecido.</li><li>• Algunos trámites que ofrece el municipio son costosos por el tiempo de respuesta y falta de regulación.</li><li>• Constante cruce de información que genera confusión para coordinarse en trabajos de colaboración.</li><li>• Tomando en cuenta que el control es un elemento clave en la administración, se puede afirmar que la falta de estos conlleva problemas de conducta en las dependencias.</li><li>• Falta de trámites en línea.</li><li>• Falta actualización de marco normativo</li></ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio y/o bajas del personal que está familiarizado con el otorgamiento de los trámites y servicios que se ofertan a la ciudadanía.</li><li>• Recortes presupuestales por falta de liquidez derivado de la contingencia de salud Covid-19.</li><li>• Escases de insumos, materiales necesarios para la correcta ejecución de los programas planeados por el Ayuntamiento.</li><li>• Deficiencia en los servicios generaría un problema social.</li><li>• Continuar con la contingencia de salud y la declaratoria por la autoridad competente de otro confinamiento.</li></ul>

#### Escenario Regulatorio

La Administración Pública Municipal de Zinacantepec a través de sus dependencias se trabaja bajo un esquema de integración y actualización de su regulación normativa de Reglamentos y Manuales que permiten brindar a los usuarios trámites y servicios de calidad. Los Manuales de Organización y Procedimientos son parte fundamental para una adecuada operatividad de las dependencias, ya que se optimizan tiempos y se reducen costos para el ciudadano. El uso de las Tecnologías de la Información es sin duda parte fundamental para agilizar los procesos administrativos del municipio, se pueden mejorar varios servicios que actualmente se ofrecen a la población haciéndolos más agiles.



El Ayuntamiento se auxilia con las áreas administrativas, organismo públicos descentralizados, autónomos y desconcentrados de la Administración Pública Municipal, siendo éstas las siguientes:

### CENTRALIZADAS

1. Secretaría del Ayuntamiento
2. Tesorería Municipal
3. Órgano Interno de Control
4. Secretaría Técnica
5. Secretaría Particular
6. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
7. Coordinación Jurídica
8. Coordinación de Comunicación Social
9. Coordinación de Protección Civil y Bomberos
10. Dirección de Desarrollo Económico
11. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad
12. Dirección de Educación y Cultura
13. Dirección de Servicios Públicos
14. Dirección de Gobierno
15. Dirección de Administración
16. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
17. Dirección de Medio Ambiente
18. Dirección de Programas Sociales
19. Dirección de Turismo

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec
2. Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

### ORGANISMOS AUTÓNOMOS



1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

**ORGANISMOS DESCONCENTRADOS**

1. Instituto Municipal de la Mujer
2. Instituto Municipal de la Juventud

**Estrategias y Acciones**

Nuestras estrategias para llevar a cabo una mejora regulatoria interna adecuada y acorde a nuestros objetivos estará basada en estrategias y acciones como; promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que estas generen beneficios superiores a sus costos, deberán estar sujetas a revisión, para que cualquier modificación que sea susceptible pueda ser debidamente analizada en términos de transparencia eficiencia y beneficio.

**OBJETIVO:**

- Contribuir dentro de la administración pública municipal a establecer las medidas que faciliten que los proyectos y acciones encaminadas a fortalecer las acciones de mejora regulatoria y simplificación de trámites y servicios.
- Publicar y mantener actualizado el Registro de Trámites y Servicios del Municipio de Zinacantepec, simplificar los trámites y servicios que así lo requieran y utilizar los avances tecnológicos para beneficio de la ciudadanía, reduciendo los tiempos de respuesta y los requisitos solicitados.
- Regirnos normativamente por nuestro Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Municipio, toda vez que la administración pública debe actuar en favor del bien común, para lo cual se deberán conocer los alcances y limitaciones de los servidores públicos encargados del servicio, por lo que estos deberán estar conocidos en la norma municipal.
- Diseño de estrategias para eficientar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales y humanos del municipio.
- Capacitación constante a los servidores públicos del municipio, en las cuales se les brinden las herramientas necesarias para desempeñar su función adecuadamente y acorde a su cargo.



- En las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, ser constantes en la difusión de avances de cumplimiento y motivar a las dependencias a seguir trabajando en equipo a favor y beneficio de los ciudadanos.

### Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

#### Nombre de los trámites

No.	Dependencia	Nombre del Trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejoras Propuestas
1.-	Secretaría del Ayuntamiento	Constancias de Residencia	Actualmente el servicio de la expedición se realiza en un término de 24 horas hábiles	Reducir el Tiempo de respuesta de 24 horas hábiles a 12 horas laborables, a partir de la recepción de la solicitud.
2.-	Tesorería Municipal	Homologación de requisitos en los trámites de Incorporación al padrón Catastral, Verificación de Linderos, Certificación de Plano Manzanero y Certificación de Clave y Valor catastral.	Una vez que el interesado presenta y cumple con los requisitos solicitados, actualmente se expediten los documentos en el documento en 14 días hábiles	Se buscará llevar a cabo la elaboración de un formato universal para cualquiera de los trámites de Incorporación al padrón Catastral, Verificación de Linderos y Certificación de Clave y Valor catastral.
3.-	Dirección Desarrollo Económico	Expedición de Licencia Funcionamiento por Talón. Este tipo de licencia es la que no entra por el sistema SARE y tampoco es considerada de mediano o alto impacto porque no necesita el Dictamen de Impacto Regional.	Para que un solicitante obtenga su licencia por talón, tarda hasta 20 días hábiles desde que cumple con los requisitos.	Realizar la expedición de licencia por talón en un lapso de tiempo que no exceda 15 días hábiles y con apego al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículo 135 primer párrafo.
4.-				



	Dirección de Turismo	Acceso a la información de las artesanías ofertadas en la Tienda Murzinarte	El ciudadano acude físicamente a la tienda de artesanías	Generar un catálogo de artesanías, para subirlo al portal web del ayuntamiento, el cual podrá ser consultado por el ciudadano. De esta manera el ciudadano recibirá la información de las artesanías sin necesidad de desplazarse hasta la tienda física.	
5.-	Dirección Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Desarrollo Metropolitano y Movilidad	Constancia de Suspensión Voluntaria de la Obra	El ciudadano acude a ventanilla a solicitar la suspensión voluntaria de la obra que está realizando y se le proporciona el formato de solicitud de licencia de construcción, indicándole que debe de marcar en el recuadro de otros su solicitud, lo cual genera en ocasiones confusiones.	Diseñar y elaborar un <u>formato exclusivo para la emisión de la Constancia de Suspensión Voluntaria de la Obra</u> , el cual pueda ser entregado al solicitante en vez del formato de licencia de construcción, evitando con ello confusiones en el trámite que requiere, el cual a su vez contenga la información específica del periodo en que se suspende la vigencia de su licencia ya autorizada y cuando vence el plazo de suspensión solicitado y reanuda nuevamente la vigencia de la licencia previamente autorizada.	
		Permiso para el cierre de calles	<p>El solicitante acude ante el Departamento de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos para el cierre de calles.</p> <p>La documentación es presentada por el interesado ante la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad en donde es analizada, si el interesado cumple con todos los requisitos, el permiso de cierre de la calle es otorgado en tres días hábiles7.-</p> <p>Permiso de la Dirección de Desarrollo Económico (eventos masivos, espectáculos, juegos</p>	<p>El solicitante acude ante el Departamento de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos para el cierre de calles.</p> <p>La documentación es presentada por el interesado ante la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad en donde es analizada, si el interesado cumple con todos los requisitos, el permiso de cierre de la calle es otorgado en dos días hábiles.</p>	



			<p>mecánicos instalados en vía pública).</p> <p>La documentación es presentada por el interesado ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad en donde es analizada, si el interesado cumple con todos los requisitos, el permiso de cierre de la calle es otorgado a los cinco días hábiles.</p>	
		Respuesta al Visto Bueno para la Posible autorización de base, sitio o lanzadera en las modalidad del servicio discrecional de automóvil de alquiler (taxi)	<p>El solicitante acude ante a la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la Ubicación de las bases de taxis;</p> <p>Posteriormente la documentación es analizada por la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano Y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos. Se notificará al representante de la organización la respuesta pudiendo ser Procedente o Improcedente a los 59 días hábiles.</p>	<p>El solicitante acude ante el Departamento de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la Ubicación de las bases de taxis;</p> <p>Posteriormente la documentación es analizada por la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano Y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Se notificará al representante de la organización la respuesta pudiendo ser Procedente o Improcedente a los 55 días hábiles.</p>
6.-	Dirección de Servicios Públicos	Inhumación de Adulto	<p>Se realiza el trámite en 20 minutos o más tiempo de acuerdo a la documentación que lleva el solicitante por no saber lo requerido para cada trámite hasta que llega a la ventanilla de atención lo cual genera que el solicitante invierta</p>	<p>Reducir los tiempos de atención y servicio de 20 a 10 minutos mediante la difusión de los trámites y/o servicios que se realizan u ofrecen en la ventanilla de atención y servicio del área de panteones a través de material impreso y audio visual con los requisitos que cada trámite solicita para dar mayor rapidez y eficiencia</p>



				mucho tiempo en recabar los documentos que se solicitan.	
7.-	Dirección de Gobierno	de Seguimiento a Demandas Sociales.		Se realiza el recorrido por las 50 Delegaciones, teniendo dialogo con la ciudadanía de todas sus inquietudes o necesidades con las que cuentan y se les apoya canalizando sus solicitudes a las aéreas correspondientes, además de la atención que se les brinda en la oficina.	Implementación de medios electrónicos, con cada uno de los Delegados de las 50 delegaciones, para el conocimiento de las demandas y necesidades de sus comunidades para la implementación audiencia con el Director, evitando que el ciudadano tenga que acudir más de una vez a la oficina de la Dirección de Gobierno y que pueda encontrarse con una negativa. De esta forma se agilizaría el trámite o solicitud del ciudadano y sería atendido por la persona ideal y capacitada.
8.-	Dirección de Administración	Solicitud de reposición de gafete laboral por robo o extravió		Se realiza la solicitud por medio de un oficio dirigido al director del al área de administración del jefe inmediato d servidor público afectado aunado a esto se le anexa una copia del acta levantada por extravió con el juez conciliador, y el tiempo de respuesta es de 1 a 5 días hábiles para la reposición del mismo.	Se propone Reducir el tiempo de respuesta del trámite de Solicitud de reposición de gafete laboral por robo o extravió de 5 días a 2 días hábiles para la reposición
9.-	Dirección de Seguridad Pública Tránsito	de y Apoyo con pláticas de prevención del delito a las y los Directivos de las Instituciones Educativas públicas y privadas, de manera virtual, que así lo soliciten, durante horario matutino no mayor a 45 minutos.		El Director o Directora de las Instituciones Educativas y/o personal de la institución, tiene que llevar oficio de solicitud de apoyo de pláticas de prevención del delito, vía virtual, en horario matutino, no mayor a 45 minutos, dando contestación en 15 días.	Se da contestación a las solicitudes por escrito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, pretendiendo dar contestación a la solicitud, en el término de 4 días hábiles, posteriores a la recepción de la petición.



10.-	Dirección de Medio Ambiente	Atención a Quejas Ciudadanas en Materia Ambiental	<p>En las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente se recibe escrito libre y con firma autógrafa para la Atención a Quejas Ciudadanas en Materia Ambiental se procede a la Inspección de tres a cuatro días y en 7 días se entrega la respuesta por escrito al denunciante</p>	<p>Se propone simplificar el trámite de Atención a Quejas Ciudadanas en Materia Ambiental, una vez recibido el oficio en la Dirección de Medio Ambiente, de tres a cuatro días se agenda para que el inspector de la Dirección de Medio Ambiente realice la visita al domicilio del denunciante y/o lugar que mencionan, una vez terminada la visita se realiza la contestación o notificación a la persona denunciada y posteriormente ser notificada al solicitante para así reducir el tiempo de respuesta a 6 días.</p>
11.-	Coordinación Jurídica	Actas Informativas (genérica, a petición de parte, de respeto mutuo, de cesión de derechos, de certificado único de nacimiento, de dependencia económica y de extravió de documentos).	<p>Las actas informativas en diferentes modalidades se elaboran con más datos generales innecesarios para acreditar la personalidad y aclarar el dicho del solicitante, por lo que esto conlleva un tiempo de duración del trámite de hasta 30 minutos.</p>	<p>Simplificar los trámites, de manera que se reduzca el contenido de los formatos con respecto a los datos generales que proporciona el ciudadano en su acta informativa y adecuarlos únicamente con los requisitos solicitados y así poder reducir un tiempo de duración de 30 minutos a 20 minutos.</p>
12.-	Coordinación de Comunicación Social	Cobertura Informativa	<p>Las unidades administrativas envían oficio solicitando apoyo de cobertura informativa, sin embargo en la mayoría de los casos no refieren información necesaria.</p> <p>Hay ocasiones que el mismo del día evento solicitan vía telefónica apoyo para cubrirlo.</p>	<p>Ampliar el diseño del sistema de solicitudes creado en el 2020.</p>
13.-	Coordinación de Protección Civil y Bomberos	Constancia de Verificación por Revalidación	<p>El usuario acude al Centro Integral de Trámites y Servicios , con la finalidad de solicitar una constancia de verificación, por lo que se le solicita que presente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Copia de identificación oficial</b></li></ul>	<p><b>Reducción de documentación</b> para la obtención de la Constancia de Verificación, cuando se trate de una revalidación, se eliminará el requisito de <u>Copia de la identificación oficial</u>, cabe hacer mención que la credencial se presentara en original para cotejarla con la información ya digitalizada.</p>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia de funcionamiento</li><li>• Recibo oficial de pago</li><li>• Constancia de Verificación del año anterior</li><li>• Croquis de localización</li><li>• Carta poder en caso de no acudir el titular</li><li>• <b>Carta de mantenimiento a extintores.</b></li></ul> <p>Posteriormente se agenda una visita de verificación, y si en esta el usuario cumple con sus medidas de seguridad en materia de Protección Civil (botiquín, extintor, señalizaciones, instalaciones de gas y eléctricas en buenas condiciones) se indica al usuario que podrá obtener su constancia de verificación tres días hábiles después de su inspección.</p>	<p>Por otro lado, está la <b>Reducción de tiempo</b> para la revalidación de la Constancia de Verificación ya que la <u>Carta de Mantenimiento a extintores o Carta Responsiva de los Extintores</u> se solicitará durante la verificación y no a inicio de trámite de revalidación</p>
14.-	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec	Expedición de la Tarjeta INAPAM	<p>La expedición de la Tarjeta INAPAM, es un trámite vinculado a la población Adulta Mayor del Municipio, que otorga diversos beneficios para el titular de la misma, actualmente el proceso de expedición contempla la solicitud de Credencial de elector vigente, en original y 2 copias por ambos lados amplificadas al 200%, 3 fotografías tamaño infantil y tener cumplidos al momento del trámite los 60 años.</p> <p>El cotejo de la documentación y la expedición de la tarjeta duran al menos 2 horas y se solicita un requisito extra a lo que establecen</p>	<p>Se propone la reducción del tiempo de respuesta de 2 a media hora (30 minutos) con el objetivo de que el trámite sea más pronto y expedito beneficiando así al usuario, otorgando la tarjeta en el menor tiempo posible, evitando así que retornen más tarde.</p> <p>Aunado a lo anterior se propone suprimir la solicitud de 3 fotografías, ya que los lineamientos solo marcan dos y la falta de la tercera, recurrentemente era causal para que se retrasara el trámite hasta que contaran con ella.</p>



			los lineamientos del programa en comento.	
15.-	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	Facilitar el uso de las diferentes instalaciones deportivas municipales dependientes del Ayuntamiento por parte de la población.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Trámite dirigido a población en general, clubes deportivos, etc.</li><li>➤ El ciudadano solicita a través de un documento dirigido a la Dirección el préstamo de alguna cancha, pista o espacio público deportivo, informando el día, hora y motivo del préstamo.</li><li>➤ La Dirección recibe el oficio, analiza el contenido y checa el rol de horarios si es posible realizar el préstamo.</li><li>➤ La Dirección emite un oficio dirigido al ciudadano solicitante, donde indica la afirmativa i negativa del préstamo, con copia de conocimiento para la Subdirección de Administración y Finanzas para que en su caso se agende.</li><li>➤ El ciudadano recibe el oficio, mismo que deberá presentar al encargado del lugar solicitados para que pueda realizar su actividad sin ningún contratiempo.</li><li>➤ No hay un término en específico para la emisión de la respuesta.</li></ul>	<p><b>En un término de 3 días hábiles contando al siguiente día de la recepción de la solicitud,</b> la Dirección emite un oficio dirigido al ciudadano solicitante, donde indica la afirmativa y/o negativa del préstamo, con copia de conocimiento para la Subdirección de Administración y Finanzas para que en su caso se agende.</p> <p>Con esto se temporaliza el periodo de solicitud, teniendo una respuesta más rápida para los ciudadanos</p>
16.-	Defensoría Municipal de los	Impartición de pláticas en materia de Derechos Humanos	Se brindan las pláticas en materia de Derechos Humanos a Servidores Públicos de manera presencial.	Se Brindaran pláticas en materia de Derechos Humanos de forma virtual, a servidores públicos, para que brinden un servicio de



	Derechos Humanos			calidad a la ciudadanía, generando con esto no vulnerar sus derechos al realizar algún trámite o servicio.
17.-	Instituto Municipal de la Mujer	Asesoría Legal y Atención Psicológica.	Atención que se brinda en 30 minutos, ocasionando que las personas se impacienten por la tardanza.	Para beneficio de la ciudadanía las Asesorías Legales y las Atenciones Psicológicas se disminuirá el tiempo de respuesta en atención ahora será de 20 minutos. Así mismo esta Instituto hará la difusión de estos servicios por medio de propaganda impresa para que la Ciudadanía tenga conocimiento de lo que se ofrece.

#### Estudios de Impacto Regulatorio

El Municipio de Zinacantepec, integrado por las diferentes dependencias Centralizadas, Organismos Desconcentrados, Organismos Autónomos y Organismos Desconcentrados, trabajarán en una adecuada regulación normativa en los ordenamientos legales que rigen en general el desarrollo de las actividades administrativas, trámites y servicios como son; reglamentos, manuales, sin embargo cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y esto no genere costos ni cargas administrativas adicionales, para tal efecto se realizarán las propuestas normativas en la Agenda Regulatoria.

Siendo esto imprescindible para el buen funcionamiento de la economía en nuestro municipio, promoviendo la eficiencia del mercado, protegiendo los derechos y la seguridad de los ciudadanos, garantizando la prestación de bienes y servicios públicos. No obstante, una mala regulación puede imponer costos onerosos e innecesarios a los ciudadanos y a las empresas, frenando el avance de la competitividad en la región.

<b>PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC</b>  M.C. GERARDO NAVA SÁNCHEZ	<b>COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</b>  ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO
---	--



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ADIEL LEÓN ÁLVAREZ

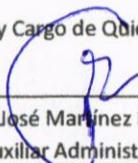
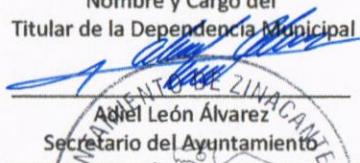
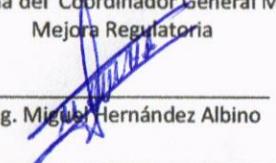
Fecha de Elaboración: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: UNO

Número de trámites prioritarios para 2021: UNO.

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
001	CONSTANCIAS DE RESIDENCIA	Se propone implementar una mayor coordinación en la misma área de la Secretaría del Ayuntamiento, con la finalidad de estar en la posibilidad de proporcionar la constancia de residencia, en un término no mayor a 12 horas laborables, y estar en la posibilidad de simplificar el trámite.	El beneficio principal es de los ciudadanos ya que al expedir sus Constancias de residencia. Se simplifica el término, y así el ciudadano demoraría menos en su espera.	Octubre de 2021	Secretaría del Ayuntamiento.

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró   Juan José Martínez Martínez Auxiliar Administrativo	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal   Adiel León Álvarez Secretario del Ayuntamiento	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria   Ing. Miguel Hernández Albino
---	---	---





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020  
DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00 TESORERIA MUNICIPAL

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C.P. ANGEL GARCIA MEDRANO

Fecha de Elaboración: 9 de Septiembre de 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 10 de Septiembre de 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 6 Número de trámites prioritarios para 2020: 6

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
01	Homologación de requisitos en los trámites de Incorporación al padrón Catastral, Verificación de Linderos y Certificación de Clave y Valor catastral para incorporar un formato universal en esos trámites	Se buscará llevar a cabo la elaboración de un formato universal para cualquiera de los trámites de Incorporación al padrón Catastral, Verificación de Linderos y Certificación de Clave y Valor catastral para incorporar un formato universal en esos trámites	Con esta acción se pretende unificar los requisitos para realizar los trámites de Homologación de requisitos en los trámites de Incorporación al padrón Catastral, Verificación de Linderos y Certificación de Clave y Valor catastral para incorporar un formato universal en esos trámites	01/Febrero/2021	Subdirección de Catastro

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró   <u>C.P. ANGEL GARCIA MEDRANO</u> ENLACE DE TESORERIA	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal   <u>C.P. LAZARO MILLAN VILCHIS</u> TESORERO MUNICIPAL	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria   <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>
---	---	---



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Económico

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. Alejandro Pablo Vargas Santana

Fecha de Elaboración: 28/09/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 21 Número de trámites prioritarios para 2021 1

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Registrar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
DE/01/ 2021	Expedición de Licencia Funcionamiento por Talón.	Reducir el tiempo de la expedición de la licencia de funcionamiento, para que se realice en un lapso de 15 días hábiles	Beneficiar al contribuyente, reduciendo el tiempo de entrega de su licencia de funcionamiento	31/03/2021	Dirección de Desarrollo Económico

**Observaciones:**

Derivado que el catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Zinacantepec no considera en su totalidad todos los giros comerciales de bajo impacto; por lo cual a diversos peticionarios o solicitantes no se les puede expedir su licencia de funcionamiento a través del SARE aun siendo su actividad comercial de bajo impacto y si las tramitáramos como una licencia SARE estaríamos infringiendo normatividad ambiental o de protección civil intrínsecas de las actividades que se realizan.

Por lo cual se les da un seguimiento paralelo al SARE, que denominamos **expedición de licencia de funcionamiento por talón** cuyos giros no están comprendidos en el Catálogo SARE y que tampoco son de mediano o alto impacto con apego al a:



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

XXXIII. Unidad económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, y las demás que requieran de dictamen único de factibilidad.

XXXIV. Unidad económica de bajo impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto.

XXXV. Unidad económica de mediano impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal."

Ejemplos de giros: de **expedición de licencia de funcionamiento por talón**

- Miscelánea con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada,
- Lonja mercantil con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada,
- Auto-lavados
- Herrerías
- Salones de fiestas con una área menor de 250 m<sup>2</sup>
- Entre otros giros más que no están comprendidos como SARE, mediano o alto impacto.

Le damos el nombre de **expedición de licencia de funcionamiento por talón** debido que siempre al peticionario o solicitante se le otorga un talón de seguimiento y no la nombramos licencia (de funcionamiento municipal o de funcionamiento no SARE o de funcionamiento de bajo impacto que no es SARE o de mediano o alto impacto) por practicidad.

C. Alejandro Pablo Vargas Santana enlace interno de Mejora Regulatoria	Lic. Gerardo Paredes Gorostieta Femat Director de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Hernández Albino Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria
---	---	---

*Alejandro Pablo  
Vargas Santana*

*Gerardo Paredes*

*Miguel Hernández*



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021**  
**DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Turismo

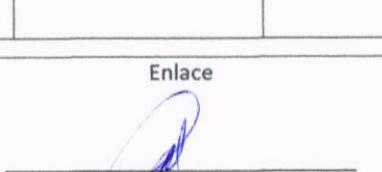
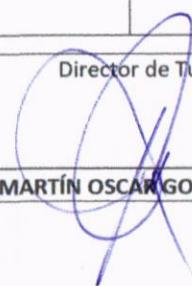
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Martín Oscar González Morán

Fecha de Elaboración: 26/octubre/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/octubre/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
ZIN/TU R/2021/ 01	Acceso a la información de las artesanías ofertadas en la Tienda Murzinarte	Generar un catálogo de artesanías, para subirlo al portal web del ayuntamiento, el cual podrá ser consultado por el ciudadano. De esta manera el ciudadano recibirá la información de las artesanías sin necesidad de desplazarse hasta la tienda física.	Facilitar información sobre la oferta artesanal de la Tienda Murzinarte, fomentará que el ciudadano que el ciudadano no tenga que desplazarse hasta la tienda física.	30/julio/2021	Dirección de Turismo

Enlace	Director de Turismo	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria
 <u>CELSO CERRO RICO</u>	 <u>LIC. MARTÍN OSCAR GONZÁLEZ MORÁN</u>	 <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Ricardo Soto Zarza.

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: \_\_\_\_\_

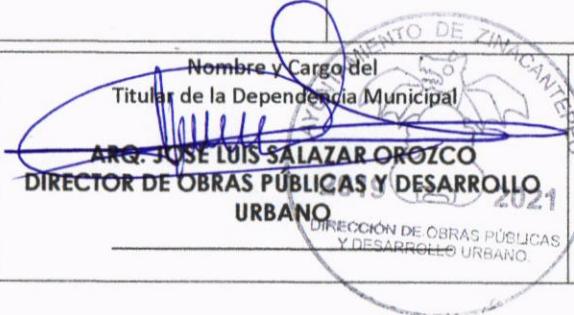
Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 23 Número de trámites prioritarios para 2021: 3

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
SDUMy M/01/2 1	Constancia de Suspensión Voluntaria de la Obra.	Diseñar y elaborar un formato exclusivo para la emisión de la Constancia de Suspensión Voluntaria de la Obra, el cual pueda ser entregado al solicitante en vez del formato de licencia de construcción, evitando con ello confusiones en el trámite que requiere, el cual a su vez contenga la información específica del periodo en que se suspende la vigencia de su licencia ya autorizada y cuando vence el plazo de suspensión solicitado y reanuda nuevamente la vigencia de la licencia previamente autorizada.	Identificar y registrar de manera independiente al de la Licencia de Construcción el trámite de solicitud de Constancia de Suspensión Voluntaria de la Obra.	31 de Diciembre de 2021.	Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad.



Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

LIC. RICARDO SOTO ZARZA  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO,  
2021 METROPOLITANO Y MOVILIDAD  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO  
URBANO, METROPOLITANO Y  
MOVILIDAD.



Nombre y Cargo del  
Titular de la Dependencia Municipal

ARG. JOSE LUIS SALAZAR OROZCO  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO  
URBANO

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de  
Mejora Regulatoria

ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021**  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y MOVILIDAD, ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**  
**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y MOVILIDAD

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Ricardo Soto Zarza.

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: \_\_\_\_\_

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 23 Número de trámites prioritarios para 2021: 3

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
SDUMyM/ 003/2021	Respuesta al Visto Bueno para la posible autorización de base, sitio o lanzadera en la modalidad del servicio discrecional de automóvil de alquiler (taxi).	<p>El solicitante acude ante la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la Ubicación de las bases de taxis;</p> <p>Posteriormente la documentación es analizada por el Departamento de Desarrollo Metropolitano Y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Se notificará al representante de la organización la respuesta pudiendo ser Procedente o Improcedente a los 55 días hábiles.</p>	<p>Eficientar los procedimientos en la Administración Pública Municipal, con la finalidad de dar certeza a las Organizaciones de Taxis y en consecuencia beneficiar a los habitantes que son los usuarios del Transporte en el Municipio de Zinacantepec.</p>	01/ DICIEMBRE/ 2021	Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad.



Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

LIC. RICARDO SOTO ZARZA  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO,  
METROPOLITANO Y MOVILIDAD

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  
  
ARMANDO LUIS SALAZAR OROZCO  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
Y DESARROLLO URBANO

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y MOVILIDAD, ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Ricardo Soto Zarza.

Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: \_\_\_\_\_

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 23 Número de trámites prioritarios para 2021: 3

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
SDUMyM/ 002/2021	Permiso para el Cierre de Calles	El solicitante acude ante el Departamento de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los requisitos para el cierre de calle. La documentación es presentada por el interesado ante la Subdirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Movilidad en donde es analizada, si el interesado cumple con todos los requisitos, el permiso de cierre de la calle es otorgado a los dos días hábiles.	Eficientar los procedimientos en la Administración Pública Municipal, con la finalidad de beneficiar a los habitantes del Municipio de Zinacantepec.	31/DICIEMBRE/2021	Subdirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad



Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

LIC. RICARDO SOTO ZARZA

SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y  
MOVILIDAD



Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal

ARC. JOSÉ LUIS SALAZAR OROZCO  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO  
URBANO

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ZINACANTEPEC ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: JUAN ORO QUINTANA (DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS)

Fecha de Elaboración: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 01

Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Registrar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
SP/P/001	EXPEDICIÓN DE TRÁMITES EN LA VENTANILLA DE ATENCIÓN DEL ÁREA DE PANTEONES	Llevar a cabo los procedimientos en la prestación y atención de los trámites que ofrece el área de panteones para brindar a la ciudadanía un servicio rápido y de calidad mediante estrategias que ayuden a reducir de 20 a 10 minutos el tiempo de respuesta y autorización de los diversos servicios que se ofrecen en la misma ; supervisando de manera puntual para que se logre la meta fijada.	Llevar a cabo acciones que agilicen el tiempo de respuesta en los trámites que solicita la ciudadanía en relación a los panteones municipalizados	15/DIC/2022	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Observaciones:

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <i>Esmeralda Aguilar Valentín</i> ESMERALDA AGUILAR VALENTIN ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <i>JUAN ORO QUINTANA</i> DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	Nombre del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria Municipal <i>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</i>
---	--	---



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Gobierno

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. Jacinto Encampira Montoya

Fecha de Elaboración: 23 de Octubre 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 23 de Octubre 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 01 Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
DG/02	Seguimiento a Demandas Sociales.	Implementación de medios electrónicos y redes sociales, con cada uno de los Delegados de las 50 Delegaciones, para el conocimiento de las demandas y necesidades de sus Comunidades para la implementación de audiencia con el Director, evitando que el ciudadano tenga que acudir mas de una vez a la oficina de la Dirección de Gobierno y que pueda encontrarse con una negativa. De esta forma se agilizaría el trámite o solicitud del ciudadano y sería atendido por la persona ideal y capacitada.	Se lleva a cabo la visita en las Delegaciones se elabora una nota informativa en la cual se expresa la inquietud, molestia o necesidad del contribuyente y al mismo tiempo se les asesora para seguir con su trámite y se canaliza con el departamento correspondiente.	31 de Diciembre del 2021	Dirección de Gobierno.

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <u>C. Aide Fabiola Reza Miranda</u>	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <u>C. Jacinto Encampira Montoya.</u>	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria <u>Ing. Miguel Hernández Albino</u>
---	--	---



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C.P. VÍCTOR HUGO GONZÁLEZ VALADEZ

Fecha de Elaboración: 26/09/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25/09/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 3 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
DA/04/ 2021	Solicitud de reposición de gafete laboral por robo o extravió	Se propone Reducir el tiempo de respuesta del trámite de Solicitud de reposición de gafete laboral por robo o extravió de 5 días a 2 días hábiles para la reposición	que todo el personal del ayuntamiento cuente con un gafete laboral y que puedan realizar la reposición de este en caso de extravió en el menor tiempo posible para el desarrollo de sus actividades	Diciembre del 2021	Dirección de Administración

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  C. MARYCRUZ RODRIGUEZ GARCÍA ENLACE DE MEJORA REGULATORIA  2019 2021	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  C.P. VÍCTOR HUGO GONZÁLEZ VALADEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  Ing. Miguel Hernández Albino
---	---	--





**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: CAPITÁN PRIMERO DE INFANTERÍA, EMANUEL JOSAFAT GARCÍA SANTIAGO

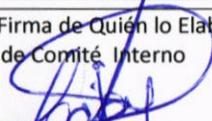
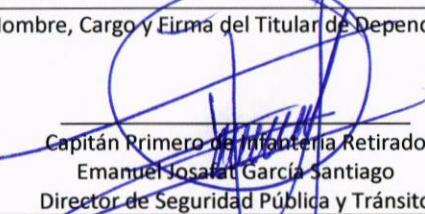
Fecha de Elaboración: 09 SEPTIEMBRE DE 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 01 DE OCTUBRE DE 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5

Número de trámites prioritarios para 2021: 2

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
1	Apoyo con pláticas de prevención del delito a las y los Directivos de las Instituciones Educativas públicas y privadas, de manera virtual, que así lo soliciten, durante horario matutino, no mayor a 45 minutos.	Se da contestación a las solicitudes por escrito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, pretendiendo dar contestación a la solicitud, en el término de 4 días hábiles, posteriores a la recepción de la petición.	Contribuir a mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes de los Directivos de Instituciones Educativas.	2021	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

Nombre, Cargo y Firma de Quién lo Elaboró y/o Enlace de Comité Interno   Gabriela Chávez García Enlace de Seguridad Pública del Comité Interno	Nombre, Cargo y Firma del Titular de Dependencia   Capitán Primero de Infantería Retirado Emanuel Josafat García Santiago Director de Seguridad Pública y Tránsito	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria   Ing. Miguel Hernández Albino
---	---	---



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC.**

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: I.A.E. EMMA PATRICIA CARMONA SALGADO

Fecha de Elaboración: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26 DE OCTUBRE DE 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: **(6) SEIS** Número de trámites prioritarios para 2021: **(1) UNO**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
DMA/001/2021	Atención a Quejas Ciudadanas en Materia Ambiental.	Se propone simplificar el trámite de Atención a Quejas Ciudadanas en Materia Ambiental, una vez recibido el oficio en la Dirección de Medio Ambiente, de tres a cuatro días se agenda para que el inspector de la Dirección de Medio Ambiente realice la visita al domicilio del denunciante y/o lugar que mencionan, una vez terminada la visita se realiza la contestación o notificación a la persona denunciada y posteriormente ser notificada al solicitante para así reducir el tiempo de respuesta a 6 días.	Respuesta ágil y expedita al ciudadano.	Dic/2021.	Dirección de Medio Ambiente del Municipio de Zinacantepec.

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  <u>ELIZABETH AGUILAR VALLEJO</u>	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  <u>L.A.E. EMMA PATRICIA CARMONA SALGADO</u>	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  <u>Ing. Miguel Hernandez Albino</u>
--	---	---





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): \_\_\_\_\_ Coordinación Jurídica Municipal de Zinacantepec \_\_\_\_\_

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: \_\_\_\_\_ Lic. José Luis Ballesteros Martínez \_\_\_\_\_

Fecha de Elaboración: 26 de Octubre 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26 de Octubre 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 09 Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CJM/01/ 2021	Actas informativas (genérica, a petición de parte, de respeto mutuo, de cesión de derechos, de certificado único de nacimiento, de dependencia económica y de extravió de documentos).	Simplificar los trámites, de manera que se reduzca el contenido de los formatos con respecto a los datos generales que proporciona el ciudadano en su acta informativa y adecuarlos únicamente con los requisitos solicitados y así poder reducir un tiempo de duración de 30 minutos a 20 minutos.	Contar únicamente con los datos generales necesarios en las actas informativas de acuerdo con los requisitos y así poder reducir el tiempo de duración en los trámites.	18 de Diciembre de 2021	Oficialía Mediadora-Conciliadora.

Enlace de Mejora Regulatoria  C. MARÍA GUADALUPE SALAZAR GARCIA	H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC 2019-2021 COORDINACIÓN JURÍDICA LIC. JOSE LUIS BALLESTEROS MARTÍNEZ	Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO
---	--	---



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Comunicación Social

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Daniel Almazán Mora

Fecha de Elaboración: 22 de octubre de 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 23 de octubre de 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 03 Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
CCS/CI/01/ 2021	Cobertura Informativa	Ampliar el diseño del sistema de solicitudes	Simplificar el trámite de solicitudes de cobertura de las actividades obras, programas y/o acciones que llevan a cabo las unidades administrativas.	15/dic/2021	Coordinación de Comunicación Social

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró   Alejandro Sánchez Morales Enlace de Mejora Regulatoria	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal   Prof. Daniel Almazán Mora Coordinador de Comunicación Social	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria   Ing. Miguel Hernández Albino
---	---	--





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

### COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

### PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021

### DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

#### FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ofelia Sofía Díaz Cruz

Fecha de Elaboración: 23 de octubre de 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26 de octubre de 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 03 Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
CV/001	Constancia Verificación Revalidación	<p>de por</p> <p>Reducción de documentación para la obtención de la Constancia de Verificación, cuando se trate de una revalidación, se eliminará el requisito de <u>Copia de la identificación oficial</u>, cabe hacer mención que la credencial se presentará en original para cotejarla con la información ya digitalizada.</p> <p>Por otro lado, está la Reducción de tiempo para la revalidación de la Constancia de Verificación ya que la <u>Carta de Mantenimiento a extintores o Carta Responsiva de los Extintores</u> se solicitará durante la verificación y no a inicio de trámite de revalidación</p>	Reducir los documentos para el usuario, con la finalidad de agilizar el trámite por revalidación	Diciembre 2021	Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia   2019-2021 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Ofelia Sofía Díaz Cruz Coordinadora Municipal de Protección Civil y Bomberos	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  
P. L. G. Luis Alberto Corona Hernández Enlace del Comité Interno de Mejora Regulatoria	Ing. Miguel Hernández Albino Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria	



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Sistema Municipal DIF de Zinacantepec

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Víctor Manuel Arzate Olascoaga

Fecha de Elaboración: 07/09/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 29/10/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 45

Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
01	Expedición de Tarjeta INAPAM	Reducción del tiempo de atención y expedición de la tarjeta INAPAM, otorgándola en máximo 30 minutos, así como la disminución del requisito de 3 fotografías a únicamente 2.	El ciudadano obtendrá su tarjeta INAPAM en un máximo de 30 minutos y con menos requisitos, situación que lo beneficia en cuanto a la prontitud para la obtención de su documento.	18 DE DICIEMBRE DE 2020	Coordinación de Atención al Adulto Mayor

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  Lic. Benjamín Palma Paredes	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  Lic. Víctor Manuel Arzate Olascoaga Director General del SMDIFZ	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  Ing. Miguel Hernández Albino
---	--	--



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ZINACANTEPEC  
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Silvia Karina Montes de Oca Acevedo /C. Luis Antonio de Jesús Martínez

Fecha de Elaboración: 22 de octubre de 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 23/10/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
IMCU01	Solicitud de préstamo de Instalaciones Deportivas	<p>En un término de 3 días hábiles contando al siguiente día de la recepción de la solicitud, la Dirección emite un oficio dirigido al ciudadano solicitante, donde indica la afirmativa o negativa del préstamo, con copia de conocimiento para la Subdirección de Administración y Finanzas para que en su caso se agende.</p> <p>Con esto se temporaliza el periodo de solicitud, teniendo una respuesta más rápida para los ciudadanos.</p>	Reducir el tiempo de respuesta, en un tiempo máximo de 3 días hábiles.	01 de diciembre del 2021	IMCUFIDEZ

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró   <u>LUIS ANTONIO DE JESÚS MARTÍNEZ</u> Titular de la unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del IMCUFIDEZ	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal   <u>LIC. SILVIA KARINA MONTES DE OCA ACEVEDO</u> Directora del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria   <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>
---	--	---

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020  
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS)**

**FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): A02102 (Defensoría Municipal de Derechos Humanos)

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: M en D C Victoria Brenda Vilchis Ferreyro

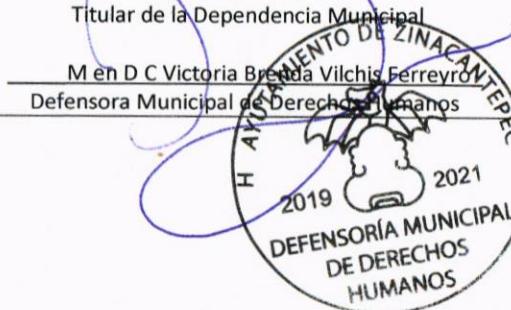
Fecha de Elaboración: 8/09/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 8/09/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2020: 1

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DMDH/ 01	Impartición de pláticas en materia de Derechos Humanos	Se brindan las pláticas en materia de Derechos Humanos a Servidores Públicos de manera presencial.	Se Brindan pláticas en materia de Derechos Humanos de forma virtual, a servidores públicos, para que brinden un servicio de calidad a la ciudadanía, generando con esto no vulnerar sus derechos al realizar algún trámite o servicio.	20/12/2021	Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  <u>Norma Angélica Iturbe Rodríguez</u> Enlace	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  <u>M en D C Victoria Brenda Vilchis Ferreyro</u> Defensora Municipal de Derechos Humanos	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>
--	---	---





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC  
2019 - 2021

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado: Instituto Municipal de la Mujer

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Paola Romero Fernández

Fecha de Elaboración: 19 octubre 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 23 octubre 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 01 Número de trámites prioritarios para 2021: 01

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento Citar día, mes y año	Unidad Administrativa Responsable
IMMZ/01	Asesoría Legal y Atención Psicológica	Para beneficio de la ciudadanía las Asesorías Legales y las Atenciones Psicológicas se disminuirá el tiempo de respuesta en atención ahora será de 20 minutos. Así mismo este Instituto hará la difusión de estos servicios por medio de propaganda impresa para que los ciudadanos tengan conocimiento de lo que se ofrece.	Buena atención a todas las mujeres que acuden a la oficina en busca de apoyo, atención y orientación, disminuyendo el tiempo de espera para su atención.	Diciembre del 2021	Instituto Municipal de la Mujer

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  Paola Romero Fernández	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  Patricia Arriaga Merced Directora del Instituto Municipal de la Mujer	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  Ing. Miguel Hernández Albino
--	--	--

