

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Acta de la Tercera Sesión Ordinaria
Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zinacantepec

En el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, siendo las diez horas con veintiún minutos del día treinta y uno de octubre del año 2019, reunidos en el Salón del Pueblo, al interior del Palacio Municipal, ubicado en Jardín Constitución No. 101, Col. Centro, Barrio de San Miguel Zinacantepec, Estado de México, con el propósito de desarrollar el orden del día propuesto para la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se reúnen los C. Médico Cirujano Gerardo Nava Sánchez, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Ing. Miguel Hernández Albino, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Secretario Técnico y Enlace Municipal, C. Noemí Camino Vallejo, Síndico Municipal, C. Erika Mercado Olvera, Segunda Regidora, C. Juana Romero Peña, Sexta Regidora, C. Salvador Sánchez Ladrillero, Octavo Regidor, C. Daniel Filemón García Sandoval, Décimo Regidor, Lic. José Luis Ballesteros Martínez, Coordinador Jurídico, C. Francisco Villa Vilchis, Titular del Órgano de Control Interno, Lic. Adiel León Álvarez, Secretario del Ayuntamiento, C. Leopoldo Romero Mejía, Secretario Particular, Lic. María Elizabeth Salazar Hernández, Secretaria Técnica, C. Víctor Hugo González Valadez, Director de Administración, C. Ofelia Sofía Díaz Cruz, Directora de Seguridad Pública y Tránsito, C. José Manuel Delgado Morales, Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos, C. Jacinto Encampira Montoya, Director de Gobierno, C.P. Luis Bustamante Terán, Tesorero Municipal, C. Juan Oro Quintana, Director de Servicios Públicos Municipales, Mtro. José de Jesús Dionisio Marcial, Director de Educación, Cultura y Recreación, C. Daniel Almazán Mora, Coordinador de Comunicación Social, Arq. José Luis Salazar Orozco, Director de Infraestructura y Obras Públicas, C. Nancy Iridian Álvarez Álvarez, Directora de Gestión de Programas Sociales, L.A.E. Emma Patricia Carmona Salgado, Directora de Medio Ambiente, Lic. Gerardo Paredes Gorostiza Femat, Director de Desarrollo Económico, Lic. Ricardo Soto Zarza, Encargado de la Dirección de Desarrollo Urbano, Lic. E. Marco Antonio Trejo Borja, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, C. José Rafael Velázquez Monroy, Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, C. Gabriela Brizzet Bello Espinosa, Unidad de Transparencia, Lic. Martín Oscar González Moran, Director de Turismo, Dr. Víctor Manuel Arzate Olascoaga, Director del Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.), C. Jesús Reyes Consuelo, Director General del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (O.P.D.A.P.A.S.), C. Silvia Karina Montes de Oca Acevedo, Titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec (I.M.C.U.F.I.D.E.Z.), C. Patricia Arriaga Merced, Directora del Instituto Municipal de la Mujer, C. Jovan López Aguilar, Titular del Despacho del Instituto Municipal de la Juventud, M. en D.C. Victoria Brenda Vilchis Ferreiro, Defensora Municipal de los Derechos Humanos, Dr. José Luis Flores de la Luz, Director de Desarrollo Humano y Bienestar Social, quienes integran la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Zinacantepec,

—Con fundamento y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 139 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que a la letra dice: "La Mejora Regulatoria es un Instrumento de Desarrollo, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus Dependencias y Organismos Descentralizados, implementar de manera Permanente, Continua y Coordinada sus Normas, Actos, Procedimientos y Resoluciones, Ajustándose a las Disposiciones que Establece la Ley Reglamentaria, a fin de Promover el Desarrollo Económico del Estado de México"; 2

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

fracción III; 19, 21, 37 y 38; de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; 31 fracción I Bis; 48 fracciones XIII Bis; 162 fracción V Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1.10 Tercer Párrafo del Código Administrativo del Estado de México; 255 Párrafos Segundo y Tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 8, 9, 22, 27, 29, 30 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios; en los que refiere al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y a los Comités Internos como Órganos al interior de las Dependencias y que tienen por objeto Auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria en el Cumplimiento de sus Funciones, Proveer el Establecimiento de un Proceso de Calidad Regulatoria y a la Implementación de Sistemas de Mejora Regulatoria para Contribuir a la Desregularización, la Simplificación y la Prestación Eficiente y Eficaz del Servicio Público.

Acto seguido se da lectura al orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Zinacantepec:

----- Orden del Día -----

- 1.- Registro de Asistencia.
- 2.- Aprobación de la orden del día.
- 3.- Presentación y aprobación del tercer avance trimestral del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019.
- 4.- Presentación y aprobación del "Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2020".
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Cierre de Sesión.

PRIMERO.- Registro de Asistencia

En el desahogo del punto número uno, se informa que en la entrada se dispuso una lista de asistencia para registro de los presentes, y se confirma la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se informa que existe quórum legal para llevar a cabo la segunda sesión extraordinaria.

SEGUNDO.- Aprobación de la orden del día.

En el desahogo del punto número dos, referente a la aprobación de la orden del día, se dio lectura a la orden del día y una vez leída la misma y no habiendo observación al respecto, es aprobado este punto por los integrantes de la comisión municipal.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

TERCERO.- Presentación y aprobación del tercer avance trimestral del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019.

Continuando con el desahogo del punto número tres, referente a la presentación y aprobación del **Tercer Avance Trimestral del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019**, siendo el avance que cada una de las áreas reporto, tal como se describe a continuación;

PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019, ZINACANTEPEC					
Tercer Avance Trimestral Julio - Septiembre 2019					
No.	Dependencia	Nombre del Trámite	Acciones de Mejora Propuestas para el 2019	% Avance de Cumplimiento Tercer Trimestre 2019	Evidencia Documentales
1.-	Secretaría del Ayuntamiento	Expedición de Acta de Defunción	Reducción de tiempo de respuesta de un día a tres horas, implementando mayor coordinación entre el personal del Registro Civil, con la finalidad de estar en la posibilidad de proporcionar el Acta de Defunción en un término no mayor a tres horas, y estar en la posibilidad de simplificar el trámite de Acta de Defunción.	100%	Trámite de expedición de acta de defunción de fecha 06 de octubre 2019, con sus respectivos requisitos.
2.-	Desarrollo Económico	Expedición de permiso municipal para exhibir anuncios publicitarios: I. Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m2 o fracción II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, autosorteados por m2 o fracción. III. Estructurales: A). Luminosos, de neón y electrónicos, por metro cuadrado o fracción. B). De proyección óptica, computarizados y los que pudieran ser explotados de forma mixta, por metro cuadrado o fracción y de forma mixta, por metro cuadrado o fracción de cada tipo de anuncio y/o publicidad	De 11 requisitos para personas físicas y 13 requisitos para personas morales, reducirlos a 3 tanto para físicas como para morales: Requisitos para personas físicas 1. Solicitud. 2. Fotografías del anuncio: de frente, del costado izquierdo y derecho 3. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México. * En caso de no acudir el titular, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados. Requisitos para personas morales 1. Solicitud. 2. Fotografías del anuncio: de frente, del costado izquierdo y derecho 3. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México. * En caso de no acudir el representante legal, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados. De 11 requisitos para personas físicas y 13 requisitos para personas morales, reducirlos a 4 tanto para físicas como para morales: Requisitos para personas físicas 1. Solicitud. 2. Memoria descriptiva. 3. Visto bueno de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio.	50% en regulación normativa y 50% de acciones de mejora	Sin evidencia documental

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”.

			<p>transmitida.</p> <p>IV. Objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas o stand publicitarios, por día o fracción.</p> <p>V. Anuncios colgantes:</p> <p>A). Lonas y mantas, por m² o fracción, por día.</p> <p>B). Gallardetes o pendones por cada cien unidades o fracción.</p> <p>VI. Distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo, por día</p>	<p>4. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México.</p> <p>* En caso de no acudir el titular, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados.</p> <p>Requisitos para personas morales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud. 2. Memoria descriptiva. 3. Visto bueno de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio. <p>4. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México.</p> <p>* En caso de no acudir el representante legal, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados.</p> <p>De 11 requisitos para personas físicas y 13 requisitos para personas morales, reducirlos a 2 tanto para físicas como para morales:</p> <p>Requisitos para personas físicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud. 2. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México. <p>* En caso de no acudir el titular, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados.</p> <p>Requisitos para personas morales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud. 2. Cumplir con las obligaciones fiscales para exhibir anuncios publicitarios que estipula el Código Financiero del Estado de México. <p>* En caso de no acudir el representante legal, presentar carta poder simple con copias de identificación oficial de los involucrados.</p>	
3.-	Coordinación Jurídica	Calificación de faltas administrativas	Realizar las gestiones necesarias para la colocación de una línea telefónica en el lugar que ocupa la Oficialía Calificadora de Infracciones y Hechos de Tránsito Terrestre, con la finalidad de que los presuntos infractores realicen la llamada telefónica a que tienen derecho y con esto reducir el tiempo de respuesta, de 40 minutos a 30 minutos.	100%	Evidencias fotográficas impresas de instalación de línea telefónica.
4.-	Dirección de Medio Ambiente	Constancia Ambiental municipal de fuentes fijas para Giros Comerciales de Bajo Riesgo e Impacto Ambiental	<p>Se propone simplificar el trámite de Constancia Ambiental Municipal de Fuentes Fijas para Giros Comerciales de Bajo Riesgo e Impacto Ambiental reduciendo los requisitos para la renovación anual solo presentando</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de Funcionamiento del año actual 2. Constancia Ambiental de Fuentes Fijas del año anterior 	100%	Sin evidencia documental.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

5.-	Dirección de Administración	Expedición de gafetes laborales a servidores públicos.	Reducir requisitos a únicamente oficio de solicitud con datos personales del servidor público, integrar sello y firma y fotografía digital, reducir tiempo de entrega a dos días hábiles	100%	Copia de gafetes expedidos de servidores públicos
6.-	Dirección de Servicios Públicos	Sacrificio y faenado de bovinos y porcinos	Brindar un mejor servicio a los introductores, disminuyendo el tiempo de respuesta el cual era de 15 minutos y ahora será de 10 minutos, ofreciéndoles calidad e higiene para que esto genere rentabilidad y auto sustentabilidad económica, mismo que se verá reflejado en los ingresos de tesorería municipal.	80%	Reporte de actividades del rastro, registro de introductores, registro de entradas y salidas de introductores del servicio del rastro municipal 2019.
7.-	Dirección de Desarrollo Urbano	Constancia de Terminación de Obra para conjuntos urbanos o condominios.	Se espera que a través del diseño de un nuevo formato de Constancia de Terminación de Obra para los conjuntos urbanos o condominios, solo ingresen una sola solicitud, independientemente del número de viviendas que ingresen cada constructora, con lo cual se disminuirá el número de expedientes ingresados por este concepto.	75%	Formato de solicitud de terminación de obra.
8.-	OPDAPAS (Organismo Público Descentralizado de Agua Potables, alcantarillado y Saneamiento	Cobro por suministro de agua, drenaje y conducción	Crear una plataforma de pago vía internet, reducirá el tiempo de 4 horas a 5 minutos.	20%	Sin evidencia documental.
9.-	Instituto Municipal de la Juventud	Pláticas y Talleres	Disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes de pláticas y talleres de 8 a 3 días. Aumentar la eficiencia del trámite. Elaboración de formato de evaluación y que pueda medirse así el impacto que se deja a la comunidad juvenil a través de las pláticas y talleres de acuerdo al tema que se imparta.	100%	Impresión de fotografías de actividades realizadas.
10.-	Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	Asesoría Jurídica	Brindar inmediatamente la asesoría, canalizando al ciudadano a la Institución o Dependencia correspondiente para su atención, ya que actualmente tarda de 10 a 15 minutos.	80%	Registro de asesorías atendidas.
11.-	Instituto Municipal de la Mujer	Talleres de Autoempleo	Los talleres y/o cursos se aperturan cada 3 meses por lo tanto la población que llegó a tener un interés busquen otra alternativa en otra institución. Por lo tanto que el tiempo de apertura se reduzca a 1 mes y medio.	80%	Listas de asistencia a talleres.
12.-	Dirección de Gobierno	Seguimiento a demandas sociales	Dar la posible solución al contribuyente por vía telefónica a la solicitud y de ser posible el mismo día.	60%	Fotografías impresas de reuniones con ciudadanos, registro de reunión con delegados de Santa María Nativitas.
13.-	Dirección Infraestructura y Obras Públicas	Programa de Bacheo permanente	A) Optimizar la fluidez de las solicitudes entre las áreas receptoras y el área ejecutora. B) Generar una línea telefónica directa y darla a conocer a través de los medios en	17.20%	Registro de programa de bacheo permanente.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

			donde se recibirán reportes de daños en la carpeta en las calles del municipio. C) Crear una página HTML que sea administrada directamente por el responsable de la brigada de bacheo a efecto de recibir reportes de baches en las calles y vialidades del municipio.		
14.-	Dirección de Educación y Cultura	Solicitud de Apoyo de Participaciones Artísticas	<p>Se llevarán a cabo las citas para los traslados programados vía correo electrónico: (difzinacantepec2016@gmail.com). Se escanearán los documentos (INE o IFE vigente, acta de nacimiento (en caso de ser menor de edad), CURP formato vigente, Receta médica u orden médica vigente).</p> <p>Esto evitará que las personas pierdan tiempo al acudir a entregar los documentos para conformar su expediente y por consecuente afecte su bolsillo al tener que pagar transporte.</p> <p>De esta manera se reduce el tiempo de respuesta de 20 días a 5 días hábiles, para brindarle el servicio de traslado de pacientes a instituciones de salud.</p> <p>Disminuir el tiempo de atención de 8 a 5 minutos, en la generación de la orden de pago de la infracción, para realizar el pago en las cajas de la Tesorería Municipal.</p>	100%	Escritos de solicitud de participación artísticas, oficios de respuesta a solicitudes, de los meses de julio, agosto y septiembre 2019.
15.-	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Capacitación a Productores Agropecuarios	Hacer que a partir de la solicitud se tenga una capacidad de respuesta de 24 hrs, para agendar la fecha en que se impartirá la capacitación a los productores agropecuarios , así mismo se podrá hacer la solicitud vía telefónica a los teléfonos 1-90-37-71	95%	Formato único de solicitud de capacitación a productores agropecuarios y impresiones de fotografías de los meses de julio, agosto y septiembre 2019.
16.-	Sistema Municipal DIF Zinacantepec	Apoyos Funcionales	<p>Se llevarán a cabo las citas para los traslados programados vía correo electrónico: (difzinacantepec2016@gmail.com). Se escanearán los documentos (INE o IFE vigente, acta de nacimiento (en caso de ser menor de edad), CURP formato vigente, Receta médica u orden médica vigente).</p> <p>Esto evitará que las personas pierdan tiempo al acudir a entregar los documentos para conformar su expediente y por consecuente afecte su bolsillo al tener que pagar transporte.</p> <p>De esta manera se reduce el tiempo de respuesta de 20 días a 5 días hábiles, para brindarle el servicio de traslado de pacientes a instituciones de salud.</p> <p>Disminuir el tiempo de atención de 8 a 5 minutos, en la generación de la orden de pago de la infracción, para realizar el pago en las cajas de la Tesorería Municipal.</p>	50% en regulación normativa y 75% de acciones de mejora	Nota informativa SMDZ/UIPPE/01/19 donde se informa que los manuales de operación y de funcionamiento se encuentran en proceso y registro de trasladados en ambulancia a los hospitales de la ciudad de México.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

17.-	Dirección de Seguridad Pública	Sanciones por infracciones de tránsito	Disminuir el tiempo de atención de 8 a 5 minutos, en la generación de la orden de pago de la infracción, para realizar el pago en las cajas de la Tesorería Municipal.	100% en regulación normativa 100% en acciones de mejora	Sin evidencias documentales
18.-	Tesorería	Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Zinacantepec. (Certificación de no adeudo del impuesto predial)	Complementación del el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Zinacantepec. En su Fracción IX Del Capítulo Segundo Atribuciones de la Tesorería Municipal. Para el 2019 se pretende que dirá: IX. Expedir los certificados de las constancias de no adeudo del Impuesto Predial, pago de Traslado de traslado de dominio, aportación de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en resguardo, determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición, así como cubrir el pago de derechos que corresponda; a) Requisitos para la Certificación de no adeudo del impuesto predial: • Solicitud por escrito, dirigida a la C. Tesorero(a) Municipal. • Documento con el que acreditan la propiedad. • Factura del pago de Impuesto predial corriente. • Identificación del solicitante. • En caso de no ser el titular quien haga la solicitud, presentar carta poder.	50% en regulación normativa 60% en acciones de mejora	Sin evidencias documentales
		• Certificación de No Adeudo del Impuesto Predial. • Certificación de Clave y valor catastral. • Certificación de Aportaciones de mejoras.	Solicitar solo una vez sean presentados los documentos requeridos; escanearlos en una base de datos y vincularlos con las 3 áreas involucradas; entregar los documentos solicitados al contribuyente; generar y entregar órdenes de pago. Con esto se busca la eliminación de copias solicitadas para el trámite de estas 3 certificaciones.	100%	Sin evidencias documentales
19.-	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	Inscripción a clases de natación	Simplificar los requisitos para la inscripción a clases de natación. De 5 a 4 requisitos. 2 Fotografías tamaño infantil Certificado médico Acta de nacimiento Comprobante de pago.	20% en regulación normativa y 30% en acciones de mejora	Sin evidencia documental.

Una vez leído el reporte del Tercer Avance Trimestral reportado por cada una de las dependencias que integran el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019, se solicita a todos los integrantes de esta Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, voten levantando la mano para aprobar el dicho avance, por lo que el **Tercer Avance Trimestral del Programa Anual Municipal de Mejora**

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Regulatoria 2019 queda aprobado, dando cumplimiento con esto a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

Artículo 23.- Las Comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

IV. Informar al Cabildo del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados; y

Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zinacantepec;

Artículo 22. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;

Artículo 25. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora (r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La o el Coordinadora (a) (r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

CUARTO.- Presentación y aprobación del "Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2020.

Continuando con el desahogo del punto número cuatro, referente a la presentación y aprobación del **"Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2020"**, se hace del conocimiento de los integrantes de esta Comisión Municipal, como está integrado dicho programa con cada una de las propuestas hechas por las dependencias de la administración municipal;

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020

Presentación

El Municipio de Zinacantepec, está representado por una administración municipal, comprometida con sus habitantes, dispuesta a continuar con el desarrollo económico presente en el municipio y más aún, resolviendo de forma eficiente y oportuna las exigencias cada vez mayores de la sociedad, dando cumplimiento e interviniendo con enfoque de mejora regulatoria, mejorando la calidad de su marco regulatorio establecido en el manual del catálogo de regulaciones del municipio, manteniendo mecanismos para asegurar procesos constantes para su mejora, siendo uno de los factores que principalmente influyen para hacer que el municipio de Zinacantepec se mantenga en el estatus en que se encuentra referente a todos los procesos relacionados con la mejora regulatoria.

Contribuyendo y manteniendo vigente y reforzar más la modernización con la que cuenta la administración pública municipal y aumentar la simplificación administrativa, con procesos constantes de mejora regulatoria en el Municipio de Zinacantepec, fortaleciendo la competitividad también del Estado de México, y al desarrollarlo de manera eficiente se reflejará positivamente en la decisión de los particulares para invertir sus recursos económicos en nuestro municipio y manteniendo un incremento positivo en la economía municipal.

Derivado de lo anterior el presente Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Zinacantepec 2020, será una de las herramientas que brinde a la administración pública municipal la posibilidad de responder a las expectativas del ciudadano, cada vez más crecientes, facilite el acceso a la actividad económica y productiva, a través de la implementación de una mejora integral continua y permanente, que mejore la calidad e incremente la eficiencia del marco regulatorio, con bases para la actualización permanente de normas y reglas que sirvan para lograr la simplificación de trámites y brindar una mejor atención al usuario en la prestación de los servicios que soliciten, proporcionando certidumbre jurídica y fomente una cultura de gestión municipal.

Mayor coordinación y concertación entre las dependencias municipales, incentivando el desarrollo económico mediante la regulación de calidad que promueva la competitividad logrando así la credibilidad y confianza de la sociedad a la que sirve.

Misión

Ser un gobierno preocupado y ocupado en servir a los ciudadanos de Zinacantepec, dando día a día nuestro mayor esfuerzo para ofrecer servicios públicos oportunos y de calidad, siendo responsables en la promoción y planeación de cada uno de los proyectos para el desarrollo institucional, bajo un esquema de seguridad que brinde confianza a la población; contribuyendo al desarrollo integral de los habitantes mediante el impulso del desarrollo económico, social y ambiental, con el fin principal de mejorar la calidad de vida de las y los Zinacantepequenses.

Visión

En el año 2020 Zinacantepec será un municipio consolidado en una mejor calidad de vida de sus habitantes, seremos un gobierno eficiente, eficaz, cercano a la gente, incluyente, ordenado, transparente y de puertas abiertas, que proporcione servicios públicos de calidad, con una adecuada planeación del territorio, donde la seguridad es el elemento primordial que da confianza y certeza, propiciando mejores condiciones para el desarrollo social, económico y ambiental, con servidores públicos profesionales y con vocación de servicio.

Diagnóstico de Mejora Regulatoria

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1.- Tenemos conocimiento pleno del marco normativo, estructura orgánica fortalecida que tenga una correcta comunicación al interior del Ayuntamiento.	1.- Delimitar la carga laboral para crear un mejor equipo de trabajo. 2.- Supervisar continuamente el trabajo.

<p>2.- Se cuenta con el personal suficiente, con el perfil profesional adecuado para el desarrollo de las diferentes funciones, trabajando en equipo, aportando propuestas que fortalezcan el desarrollo de las actividades.</p> <p>3.- Cada dependencia goza con espacio físico para realizar sus diferentes actividades, incluyendo que continuamos 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> <p>4.- Nos basamos en nuestro Marco Legal para proponer mejoras contando con la reglamentación y normatividad que ha permitido establecer un marco de organización y acción suficiente a las necesidades del Municipio</p> <p>5.- Se ha procurado lograr una excelente vinculación con todas y cada una de las áreas del Ayuntamiento.</p>	<p>3.-Convenir con otras instituciones o dependencias para el mejoramiento del servicio.</p> <p>4.- La utilización de la herramienta de mejora regulatoria a través de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a su vez el análisis para la regulación o desregulación.</p> <p>5.- Generar ante la ciudadanía un ambiente de confianza y credibilidad positiva en cuanto al servicio y atención hacia la ciudadanía.</p>
DEBILIDADES <ul style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Algunos trámites que ofrece el municipio son costosos por el tiempo de respuesta y falta de regulación. 3. Constante cruce de información que genera confusión para coordinarse en trabajos de colaboración. 4. 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. 5. Falta de trámites en línea. 6. Falta actualización de marco normativo 	AMENAZAS <ul style="list-style-type: none"> 1. Rotación constante de personal 2. Reducción del presupuesto por falta de liquidez. 3. Escases de insumos, materiales necesarios para la correcta ejecución de los programas planeados por el Ayuntamiento. 4. La demanda social es de gran impacto ante cualquier servicio que requiera, cualquier deficiencia en los servicios generaría un problema social. 5. Superficie territorial accidentada en algunas comunidades

Escenario Regulatorio

Para el despacho de los asuntos municipales, 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 Infraestructura y Obras Públicas
11. Dirección de Educación y Cultura
12. Dirección de Servicios Públicos
13. Dirección de Gobierno
14. Dirección de Desarrollo Urbano
15. Dirección de Administración
16. Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad
17. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
18. Dirección de Medio Ambiente
19. Dirección de Gestión de Programas Sociales
20. Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Social

21. 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

Para el Municipio es de suma importancia consolidarse como una autoridad fiscal, derivado de lo anterior, existen diversos factores que pueden afectar la operación de los trámites que se realizan con el contribuyente, por lo que será importante aplicar prácticas de mejora regulatoria con el objetivo de mejorar la resolución del trámite, y en general cualquier atención que requiera el ciudadano.

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.
- Se trabajara en incorporar la totalidad de los trámites y servicios que ofrece el Ayuntamiento al sistema de trámites en línea así como buscar la homologación de los mismos, fortaleciendo en todo momento la infraestructura y equipo necesario para tener los medios electrónicos.
- Publicar y mantener actualizado el catálogo 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.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

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 identidad	Actualmente el servicio de la expedición se realiza en un término de 24 horas hábiles.	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 identidad, en un término no mayor a 12 horas laborales, y estar en la posibilidad de simplificar el trámite.
2.-	Tesorería Municipal	Certificación de Calve y Valor Catastral	El ciudadano acude al módulo de catastro ubicado al interior de CITySZ, para solicitar el certificado correspondiente por lo que una vez cubiertos los requisitos, se integran al expediente para su archivo y se entrega el certificado en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud.	Se propondrá al comité interno de mejora regulatoria el análisis de tiempos y movimientos con la finalidad de hacer el esfuerzo de reducir el tiempo de respuesta que actualmente es de 3 días para ofrecer la expedición en 2 a partir del día siguiente a la solicitud, con lo cual se pretende acortar el tiempo de respuesta y satisfacer a la ciudadanía.
		Incorporación al padrón catastral	El ciudadano acude al módulo de catastro ubicado al interior de CITySZ, para solicitar la incorporación al padrón catastral del predio manifestado. Por lo que una vez cubriendo los requisitos y practicando las revisiones necesarias, se lleva a cabo el registro correspondiente en el sistema catastral en un término de 15 días hábiles.	Para la incorporación de cualquier predio al padrón catastral se propone al comité interno de mejora regulatoria el análisis de tiempos a partir de la solicitud presentada por el (los) interesado(s); con la finalidad de hacer el esfuerzo de reducir el tiempo de respuesta que actualmente es de 15 días para ofrecer la incorporación al padrón catastral en 14 días con lo cual se pretende acortar el tiempo de respuesta y satisfacción del ciudadano.
		Certificación de plano manzanero	El ciudadano acude al módulo de catastro ubicado al interior de CITySZ, para solicitar la certificación de plano manzanero, por lo que una vez cubiertos los requisitos, se expide el documento en un término de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud.	Para la expedición de la certificación del plano manzanero se propone al comité interno de mejora regulatoria el análisis de tiempos de respuesta a partir de la solicitud presentada por el (los) interesado(s) y llevar a cabo una reducción en los documentos solicitados así como reducir el tiempo de respuesta que actualmente es de 3 días para ofrecerla en 2 días, con lo cual se pretende acortar el tiempo de respuesta y satisfacer a la ciudadanía.
		Verificación de linderos	El ciudadano acude al módulo de catastro ubicado al interior de CITySZ, para solicitar la verificación de linderos por lo que una vez cubiertos los requisitos, se programa la visita y una vez que se verifican las medidas y colindancias se lleva a cabo el trámite en 15 días hábiles a partir de la solicitud.	Para la expedición de la verificación de linderos se propone el análisis de tiempos de respuesta a partir de la solicitud presentada por el (los) interesado(s) y llevar a cabo una reducción en los documentos que se solicitan y reducir el tiempo de respuesta que actualmente es de 15 días para ofrecerla en 14 días, con lo cual se pretende acortar el tiempo de respuesta y satisfacer a la ciudadanía.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

				ciudadanía en el tiempo de respuesta.
		Certificación de no adeudo de predial	El ciudadano acude al módulo de catastro ubicado al interior de CITYSZ, para solicitar la certificación correspondiente por lo que una vez cubiertos los requisitos se integran al expediente para su archivo y se entrega el certificado en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud.	Se pretende que una vez que el interesado cumpla con los requisitos solicitados, se digitalicen los documentos y le sean devueltos a este, con lo cual se pretende devolver al ciudadano los documentos para que los pueda utilizar en otros trámites y satisfacer a la ciudadanía en el tiempo de respuesta.
3.-	Dirección de Desarrollo Económico	Revalidación de la licencia de funcionamiento	La entrega de la licencia ya revalidada se retrasa hasta 2 semanas ya que el contribuyente por desconocimiento u omisión, no paga los derechos correspondientes a sus anuncios publicitarios.	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.
		Permiso de anuncios: I. adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m ² o fracción.	Este trámite se retrasa hasta 2 semanas ya que el contribuyente por desconocimiento u omisión, no paga los derechos correspondientes a sus anuncios publicitarios:	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.
		Permiso de anuncios: II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, autosoportados por m ² o fracción; III. Estructurales: A). Luminosos, de neón y electrónicos, por metro cuadrado o fracción; B). De proyección óptica, computarizados y los que pudieran ser explotados de forma mixta, por metro cuadrado o fracción y de forma mixta, por metro	Este trámite se retrasa hasta 2 semanas ya que el contribuyente por desconocimiento u omisión, no paga los derechos correspondiente a sus anuncios publicitarios.	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

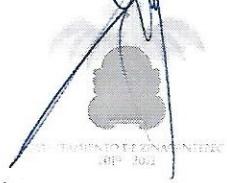
		cuadrado o fracción de cada tipo de anuncio y/o publicidad transmitida.		
4.-	Dirección de Infraestructura y Obras Públicas	Programa de Bacheo Permanente	Con el suministro de material de buena calidad, con personal capacitado y las herramientas adecuadas para su correcta aplicación, los reportes se reciben por parte del peticionario que acude a la dirección a dejar un escrito de solicitud o en llamadas telefónicas que son las menos por falta de una línea directa y exclusiva para este fin.	<p>A) Generar una línea telefónica directa y darla a conocer a través de los medios en donde se recibirán reportes de daños en la carpeta en las calles del municipio.</p> <p>B) Contar con un chat que sea administrado directamente por el responsable de la brigada en las calles y vialidades del municipio.</p> <p>El contar con chat destinado específicamente para el programa de bacheo, ayudaría a la Dirección y a la ciudadanía a optimizar tiempos y traslados a las oficinas para realizar dicho trámite. Lo que se pretende alcanzar con estas líneas de acción es que a través de éstas se obtenga un ahorro en tiempo, dinero y respuesta a las peticiones realizadas por la ciudadanía, convaleando con esto a que el área receptora y ejecutora responda prontamente a dicha demanda.</p>
5.-	Dirección de Educación y Cultura	Carta de aceptación de servicio social, prácticas profesionales, prácticas de ejecución y/o estadias	El estudiante acude a la dirección de educación y cultura, solicita mediante carta de presentación expedida por la institución educativa a solicitar un espacio en alguna dependencia del ayuntamiento para realizar su servicio social, prácticas profesionales, prácticas de ejecución y/o estadias. Se le informa que deberá regresar en un lapso no mayor a 4 días para respuesta a su petición, tiempo en que se busca un lugar en las dependencias de acuerdo a su perfil académico.	Otorgar respuesta en 2 días hábiles en la asignación de un espacio para el desarrollo de servicio social, prácticas profesionales, prácticas de ejecución y/o estadias, ya que anteriormente se daba respuesta en 4 días.
6.-	Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento de vialidades y camellones del municipio de Zinacantepec	Se lleva a cabo por personal perteneciente al área de parques y jardines, los cuales realizan el mantenimiento de parques, jardines, centros de salud, vialidades, panteones, etc.; a través de las demandas ciudadanas mediante oficios con un tiempo de respuesta máximo a 15 días, en un horario de 8:00 am a 14:00 pm de lunes a viernes.	Llevar a cabo las medidas tendientes a la prestación del servicio de mantenimiento, para mantener en óptimas condiciones las áreas verdes de las vialidades y camellones, mediante la elaboración de una planeación estratégica con impacto regulatorio basada en la participación efectiva de la ciudadanía, a fin de reducir el tiempo de respuesta a 13 días hábiles, en un horario de 8:00 a 14:00 pm de lunes a viernes con la finalidad de darle rapidez a las demandas de la ciudadanía, supervisando su cumplimiento de manera eficaz no afectando el

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

				tránsito vehicular y peatonal, para que en medida de lo permitido pueda difundirse material de concientización en redes sociales y centros educativos dando a conocer la prohibición de tirar basura de cualquier tipo en las calles, avenidas, andadores, banquetas, glorietas, camellones, parques y jardines y áreas verdes de la vía pública que nos brindan identidad.
7.-	Dirección de Gobierno	Reuniones para fomentar la Cultura Política	Se otorga a través de solicitud por escrito o vía telefónica.	Personal del área realizará visitas personalizadas a las autoridades auxiliares y ciudadanía en general de las 50 delegaciones para agendar reuniones.
8.-	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente único de constancia de Alineamiento, Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Construcción en todas sus modalidades	Se ingresa un expediente por cada uno de los trámites solicitados.	Ingresar un solo expediente para el trámite de Constancias de Alineamiento, Licencia de Uso del Suelo y Licencia de Construcción en todas sus modalidades.
9.-	Dirección de Administración	Gestión de capacitaciones para Servidores Públicos	Actualmente se ofrecen ocho capacitaciones de manera anual, dos por trimestre a los servidores públicos, mismas que no son suficientes para contar con una plantilla de personal mejor capacitado.	Se propone agilizar la gestión de capacitación con instituciones gubernamentales y educativas para impartir doce capacitaciones al año, y así contar con servidores públicos mejor preparados, beneficiando con ello a los ciudadanos con una atención eficiente y oportuna.
10.-	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad	Permiso para el cierre de calles	<p>El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos para el cierre de calles;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Oficio dirigido al Director de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, solicitando el cierre de calle. 2.- Oficio con firma y visto bueno donde autoriza el delegado el cierre de la calle. 3.- Firmas de los vecinos que están a favor del cierre de calle. 4.- Evidencia fotográfica de las calles a cerrar. 5.- Croquis en donde se mencionen vías alternas de circulación. 6.- Copia de identificación del responsable, anexando teléfono, domicilio y correo electrónico. 7.- Permiso de la Dirección de Desarrollo Económico (eventos masivos, espectáculos, juegos mecánicos instalados en vía pública). <p>La documentación es presentada por el interesado ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y</p>	<p>El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos para el cierre de calles;</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Oficio dirigido al Director de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, solicitando el cierre de calle. 2.- Oficio con firma y visto bueno donde autoriza el delegado el cierre de la calle. 3.- Firmas de los vecinos que están a favor del cierre de calle. 4.- Evidencia fotográfica de las calles a cerrar. 5.- Croquis en donde se mencionen vías alternas de circulación. 6.- Copia de identificación del responsable, anexando teléfono, domicilio y correo electrónico. 7.- Permiso de la Dirección de Desarrollo Económico (eventos masivos, espectáculos, juegos mecánicos instalados en vía pública). <p>La documentación es presentada por el interesado ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y</p>

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

			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.	Movilidad en donde es analizada, si el interesado cumple con todos los requisitos, el permiso de cierre de la calle es otorgado a los tres días hábiles.
11. -	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito	Apoyo con vialidad a las y los Directivos de las Instituciones Educativas, que así lo soliciten, durante horarios de entrada y salida de los alumnos.	El Director de las Instituciones Educativas y/o personal de la Institución, tiene que llevar oficio de solicitud de apoyo para vialidad en horarios de entrada y salida de los alumnos, dando contestación en 15 días hábiles.	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.
12. -	Dirección de Medio Ambiente	Autorización para poda, derribo o trasplante de arboles	Para obtener la autorización de poda, derribo o trasplante de árboles, el solicitante deberá presentar los requisitos en la oficinas de la Dirección de Medio Ambiente una vez cubiertos deberá esperar 8 días hábiles para que el inspector de la dirección realice la visita y valoración de los árboles, posteriormente en el transcurso de 7 días se realiza el dictamen y la autorización determinando si es poda o derribo para ser entregada al solicitante. Los requisitos que se solicitan actualmente son: 1.- Solicitud con firma autógrafa. 2.- Identificación oficial vigente 3.- Documento que acredite la propiedad. 4.- Escrito de conformidad firmado por seis vecinos cercanos al ejemplar arbóreo, si este está en la vía pública. 5.- Croquis de ubicación 6.- autorización que permita ingreso al personal de la dirección de medio ambiente al domicilio del solicitante.	Se propone simplificar el trámite de autorización de poda, derribo o trasplante una vez cubiertos deberán esperar 5 días hábiles para que el inspector de la dirección realice la visita y valoración de los árboles, una vez terminada la visita se realiza el dictamen y la autorización correspondiente para ser entregada al solicitante y así se reduce el tiempo de respuesta a 10 días y en relación a los requisitos se reduce a uno y solo presentaran lo siguiente: 1.- Solicitud con firma autógrafa. 2.- Identificación oficial vigente 3.- Documento que acredite la propiedad. 4.- Escrito de conformidad firmado por seis vecinos cercanos al ejemplar arbóreo, si este está en la vía pública. 5.- Croquis de ubicación
13. -	Dirección de Gestión de Programas Sociales	Integración de Manual de Organización	No existe un Manual de Organización	Al contar con el manual de organización se contribuirá a mejorar la canalización de las gestiones de las acciones y programas sociales ante las diferentes dependencias gubernamentales.
14. -	Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Social	Gestión de apoyos por parte de Instituciones Federales, Estatales y asociaciones civiles, en materia de,	La ciudadanía se acerca a la dirección de desarrollo humano y bienestar social, a solicitar informes sobre programas Federales, Estatales y asociaciones Civiles, posteriormente para identificar al posible beneficiario, se realiza un estudio socioeconómico.	Integrar un padrón por comunidad e identificar a las familias vulnerables del municipio, para que con ello posteriormente al tener la solicitud de algún apoyo, nos sea más sencillo de identificar al posible beneficiario, logrando reducir el tiempo en la respuesta, eliminando con esto el estudio socioeconómico.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

15.	Dirección de Turismo	recursos materiales	<p>1.- Tiempo de respuesta de 1 a 2 semanas</p> <p>2.- Para los recorridos solicitados por escuelas se solicita la identificación oficial de tres representantes y un oficio emitido por la institución solicitante.</p>	<p>1.- Reducción del tiempo de respuesta para la confirmación del recorrido en la fecha especificada por el solicitante, el tiempo se reduce a tres días hábiles.</p> <p>2.- Para los Recorridos solicitados por escuelas, únicamente se solicitan dos requisitos: Identificación del representante de la Institución y oficio emitido por la misma.</p>
16.	Coordinación Jurídica		<p>1.- Los requisitos son: Identificación oficial, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, CURP y credencial expedida por el IIFAEM.</p> <p>2.- Tiempo de respuesta de 3 a 5 días hábiles.</p>	<p>1.- Disminuir los requisitos, quitando aquellos que son repetitivos y poco útiles, únicamente se solicitará: CURP, identificación oficial y credencial expedida por el IIFAEM. Reducir el tiempo de respuesta, tiempo máximo a 24 horas.</p>
17.	Coordinación de Comunicación Social	Diseño de imagen institucional	<p>El oficial calificador, solicita a los mismos elementos de seguridad que ponen a disposición al presunto infractor a la Fiscalía General de Justicia con sede en Zinacantepec, para que el médico legista en apoyo, determine la situación en la que se encuentran y así poder calificarlos conforme a derecho.</p>	<p>Realizar las gestiones necesarias para que la Oficialía Calificadora de Infractores al Bando Municipal, cuente con un médico legista de turno, con la finalidad de calificar con veracidad a los presuntos infractores. Y así poder reducir el tiempo de 30 minutos a 25 minutos.</p>
			<p>Las unidades administrativas del gobierno municipal solicitan por oficio, de manera presencial y/o vía telefónica solicitudes de diseños y/o productos de comunicación, en la mayoría de los casos hay una falta de planeación e información lo que limita el desarrollo y la entrega en tiempo y forma del desarrollo de los productos de comunicación social. Algunas áreas desarrollan sus diseños sin embargo no lo envían a la coordinación para su validación, esto limita posicionar la imagen del gobierno municipal.</p>	<p>Crear un sistema informático de solicitudes de diseños y/o productos de comunicación para uso de las unidades administrativas del ayuntamiento, que nos permita proyectar ante la ciudadanía un gobierno de puertas abiertas, comprometido a escucharla y trabajar de la mano con ella para atender sus necesidades.</p>

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

18.	- 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"> • Copia de identificación oficial • Licencia de funcionamiento • Recibo oficial de pago • Constancia de Verificación del año anterior • Croquis de localización • Carta poder en caso de no acudir el titular • Carta de mantenimiento a extintores. <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>Se pretende otorgar un servicio de calidad a los contribuyentes, haciendo la reducción de documentación para la obtención de su Constancia de Verificación, cuando esta se trate de una revalidación, eliminando el requisito de: Copia de la identificación oficial, así como el croquis de localización. Ya que esto genera duplicidad en documentos, así como el gasto extra en relación al recurso material (papelería).</p>
19.	- Coordinación de Desarrollo Agropecuario	Asesoría Técnica	<p>Se solicita copia de INE, CURP y una solicitud por escrito de la asesoría agrícola que solicita la persona con una respuesta de 48 horas hábiles.</p>	<p>Se eliminará la copia de INE y CURP, dejando únicamente como requisito la solicitud por escrito de la asesoría o solicitándola vía telefónica al número 1903771 proporcionando nombre, dirección y teléfono de contacto.</p>
20.	- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec	Estudio Socioeconómico	<p>Se realiza la aplicación de un estudio socioeconómico el cual es un método de indagación valorativa y clasificatoria, cuya finalidad es conocer las características del contexto social y económico del sujeto. El instrumento actual se compone de cuatro hojas en el cual se solicitan datos del ciudadano solicitante, del beneficiario, estructura familiar, ingresos, egresos, diagnóstico médico, estructura de la vivienda, diagnóstico social y tipo de organización familiar, dicha aplicación tiene una duración de 30 minutos o más dependiendo la situación.</p>	<p>Se propone la aplicación de un estudio socioeconómico corto, ya que es un instrumento que recopila información de manera breve sobre el contexto del paciente, dicho instrumento se conforma por dos hojas, lo que permite brindar una atención más pronta a los solicitantes y reducir la respuesta hasta en 15 minutos, lo que garantiza menos tiempo invertido por parte del ciudadano en la realización de este servicio.</p>
21.		Cobro por suministro de agua drenaje y conducción	<p>El ciudadano acude a la ventanilla de atención a preguntar por su saldo, posteriormente se forma en la ventanilla de cobros donde efectúa su trámite de pago de servicios proporcionados por la dependencia. El tiempo estimado para la realización de este trámite es aproximadamente de 20 a 30</p>	<p>Desarrollar un sistema de consulta en línea donde el ciudadano pueda conocer su adeudo y los conceptos que lo conforman. Dicho sistema será en línea permanentemente y puede usarlo cualquier usuario solamente proporcionando su número de</p>

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

	Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento		minutos dependiendo de la afluencia de personas y si es en épocas donde se aplican descuentos o promociones en general.	contrato, nombre y domicilio del predio. Esto significa una reducción en los tiempos de atención al usuario ya que de pasar de 30 minutos de afluencia, se reducirá a 15 minutos, en caso de no afluencia se prevé un tiempo de 5 minutos.
	Digitalización del archivo		<p>El usuario acude a ventanilla a realizar alguno de los siguientes trámites o servicios ofrecidos por el OPDAPAS de Zinacantepec:</p> <p>Certificación de no adeudo Expedición del dictamen de factibilidad Conexión de los servicios de agua y drenaje Cambio de propietario Pago único de derivación doméstica o comercial.</p> <p>Para los cuales se requiere documentación que proporciona el usuario para su cotejo, por tal motivo en el caso de búsqueda de expedientes el proceso se ralentiza derivado a que no se cuenta con una plataforma digital para su búsqueda rápida.</p> <p>Generalmente para la atención de estos el tiempo mínimo es de 3 días hábiles.</p>	<p>Desarrollar un sistema para la digitalización de todos los expedientes que conforman el archivo de concentración de esta dependencia, de igual manera se planea digitalizar todos los futuros documentos proporcionados por los usuarios.</p> <p>Esto con el fin de reducir la cantidad de expedientes que se tienen de manera física y de igual manera reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un día hábil.</p>
22.-	Ampliación de horarios de impartición de clases de natación		<p>Se imparten 10 horas de clase en el transcurso del día los cuales se dividen en tres horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matutino de: 7:00, 8:00 y 9:00 a.m. ➤ Vespertino de: 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00 ➤ Nocturnos de: 19:00 y 20:00 <p>Con los cuales se han obtenido buena afluencia de usuarios por lo cual se optara por abrir nuevos horarios para la demanda de beneficiarios.</p>	<p>Se aumentaran 4 horas de servicio a repartidos en los tres horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matutino de: 6:00, 7:00, 8:00 y 9:00 a.m. ➤ Vespertino de: 13:00, 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00 p.m. ➤ Nocturno de: 19:00, 20:00 y 21:00 p.m. <p>Con esto aumentaremos la demanda de usuarios y se de igual manera se aumentara el número de beneficiarios.</p>
	Inscripción a clases de natación		<ul style="list-style-type: none"> ➤ El usuario solicita información para las clases de natación ➤ Se realiza el pago en los establecimientos autorizados ➤ El usuario regresa a las oficinas a llenar la cédula de inscripción y a entregar documentación ➤ La persona encargada realiza la inscripción y se 	<p>Dar seguimiento a la propuesta del programa 2019, consiste en:</p> <p>Simplificar los requisitos para la inscripción a la clase de natación de 5 a 4 requisitos</p> <p>2 fotografías tamaño infantil</p> <p>Certificado médico</p> <p>Acta de Nacimiento</p> <p>Comprobante de pago</p>

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

			<p>hace entrega de la credencial</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualmente el trámite es de 15 minutos por usuario <p>Actualmente se piden los siguientes requisitos:</p> <p>Acta de nacimiento Curp Dos fotografías tamaño infantil Certificado Médico Comprobante de pago</p>	
23.	Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	Asesoría jurídica vía telefónica	<p>Se le brinda la asesoría únicamente de manera presencial.</p>	Brindar la asesoría jurídica vía telefónica, y si así lo requiera se le canaliza a la Institución correspondiente.
24.	Instituto Municipal de la Mujer	Programa de capacitación en género para servidores públicos	<p>Se han impartido conferencias temáticas de género, sin embargo no se ha formalizado un programa en el cual los servidores públicos se comprometan a tomar la capacitación.</p>	<p>Implementar un programa de capacitación en género para los servidores públicos en el cual participe un enlace de cada área del ayuntamiento y se siga un temario calendarizado. Esto permitirá tener servidores públicos más capacitados ante situaciones de género que se presenten y también poder actuar en sus áreas con perspectiva de género en la creación de proyectos y programas en beneficio de la ciudadanía. La ciudadanía será atendida con mayor eficiencia.</p>
25.	Instituto Municipal de la Juventud	Formato único de convocatoria, eventos y gestión	<p>Se realiza una gestión para realizar un evento y después se crea la convocatoria para hacer partícipe a la juventud.</p>	<p>Se propone la homologación de formatos en uno solo para no duplicar información.</p> <p>La cédula propuesta contempla las siguientes cédulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocatoria ➤ Eventos ➤ Gestión <p>Teniendo como objetivo la disminución de tiempos y dando como resultado un impacto para la juventud, para la realización de eventos constantes.</p> <p>El propósito de esta cédula es el mejoramiento de un proceso interno administrativo.</p>

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Estudios de Impacto Regulatorio

Una adecuada regulación es imprescindible para el buen funcionamiento de la economía y la sociedad mexicana, promueve la eficiencia del mercado, protege los derechos y la seguridad de los ciudadanos y garantiza 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 regional y nacional.

Por lo anterior se pretenden realizar en el Municipio de Zinacantepec, una adecuada regulación normativa en nuestros reglamentos, manuales, dando soporte legal a todo lo relacionado con los trámites y servicios que brindan las dependencias del Ayuntamiento, 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.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZINACANTEPEC

M.C. GERADO NAVA SÁNCHEZ

COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA
Y GOBIERNO DIGITAL

ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO

Por lo que una vez conocido el contenido de este programa los integrantes de la comisión municipal aprueban el **"Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2020"**, para que posteriormente sea remitido a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria; esto a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la: **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios**

Artículo 21.- Compete a los **Municipios** en materia de mejora regulatoria, lo siguiente:

III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;

Artículo 23.- Las comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

II. Aprobar el **Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal**, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión;

Artículo 24.- El Secretario Técnico de la Comisión Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

I. **Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;** las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; los Análisis de Impacto Regulatorio de alcance municipal, que envíen, en tiempo y forma, las dependencias municipales respectivas, y someterlos a la consideración de la Comisión Municipal; y

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zinacantepec

Artículo 22. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

V.- Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;

QUINTO.- Asuntos Generales.

Continuando con el desahogo del punto número cinco, respecto a los asuntos generales, se solicita a los integrantes de la comisión municipal, si alguien tiene algún asunto que exponer para ser tratado dentro de esta tercera sesión ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, lo haga saber;

En uso de la voz el representante del C. Salvador Sánchez Ladillero, Octavo Regidor y la C. Noemí Camino Vallejo, Síndico Municipal, ambos manifiestan y hacen del conocimiento a los integrantes de la Comisión, que en fecha 4 de noviembre del 2019, en Gaceta Municipal No. Cincuenta y Seis, en el acuerdo número 0313.- Se autoriza el Organigrama General de la Administración Pública Municipal de Zinacantepec, misma que fungirá a partir del primero de enero 2020-2021, por lo que previo análisis a la nueva estructura aprobada, se procederá a realizar las modificaciones correspondiente al "Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de Zinacantepec 2020", para su aprobación en la primera sesión de cabildo del mes de enero del 2020.

SEXTO.- Cierre de Sesión.

Para continuar con el punto número sexto, de la Orden del día, siendo las once horas con treinta y un minutos del día treinta y uno de octubre del año dos mil diecinueve, se da por concluida la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Zinacantepec, firmando al calce y al margen todos los que en ella participaron.

R U B R I C A S

M.C. Gerardo Nava Sánchez
Presidente Municipal Constitucional y
Presidente de la Comisión Municipal de Mejora
Regulatoria

Ing. Miguel Hernández Albino
Coordinador General de Mejora
Regulatoria, Secretario Técnico y Enlace
Municipal



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

C. Noemí Camino Vallejo
Síndico Municipal

C. Erika Mercado Olvera
Segunda Regidora

C. Juanita Romero Peña
Sexta Regidora

C. Salvador Sánchez Ladrillero
Octavo Regidor

C. Daniel Filemón García Sandoval
Décimo Regidor

C. Leopoldo Romero Mejía
Secretario Particular

Lic. María Elizabeth Salazar Hernández
Secretaria Técnica

C. Francisco Villa Vilchis
Titular del Órgano de Control Interno

Lic. Adiel León Álvarez
Secretario del Ayuntamiento

C. Víctor Hugo González Valadez
Director de Administración

C. Ofelia Sofía Díaz Cruz
Directora de Seguridad Pública y Tránsito

C. José Manuel Delgado Morales
Coordinador Municipal de Protección Civil
y Bomberos



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

C. Jacinto Encampira Montoya
Dirección de Gobierno

C. Juan Oro Quintana
Director de Servicios Públicos Municipales

Mtro. José de Jesús Dionisio Marcial
Director de Educación, Cultura y Recreación

C. Daniel Almazán Mora
Coordinador de Comunicación Social

C. José Rafael Velázquez
Director de Desarrollo Metropolitano y
Movilidad

C. Nancy Iridian Álvarez Álvarez
Directora de Gestión de Programas
Sociales

L.A.E. Emma Patricia Carmona Salgado
Directora de Medio Ambiente

Lic. Gerardo Paredes Gorostieta Femat
Director de Desarrollo Económico

Lic. Ricardo Soto Zarza
Encargado de la Dirección de Desarrollo
Urbano

Lic. José Luis Ballesteros Martínez
Coordinador Jurídico

Dr. Víctor Manuel Arzate Olascoaga
Director General del D.I.F.

C. Jesus Reyes Consuelo
Director General de O.P.D.A.P.A.S.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur".

Lic. Silvia Karina Montes de Oca Acevedo
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

C. Patricia Arriaga Merced
Instituto Municipal de la Mujer

C. Jovani López Aguilar
Titular del Despacho del Instituto Municipal
de la Juventud

Lic. E. Marco Antonio Trejo Borja
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

M. en D.C. Victoria Brenda Vilchis Ferreiro
Defensora Municipal de los Derechos
Humanos

Dr. José Luis Flores de la Luz
Director de Desarrollo Humano y Bienestar
social

C.P Luis Bustamante Terán
Tesorero Municipal

Arq. José Luis Salazar Orozco
Director de Infraestructura y Obras
Públicas

Lic. Martín Oscar González Moran
Director de Turismo

C. Gabriela Brizset Bello Espinosa
Unidad de Transparencia