



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2019 - 2021

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**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 fomentando 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 Zinacantepecuenses.

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

- 1.- Tenemos conocimiento pleno del marco normativo, estructura orgánica fortalecida que tenga una correcta comunicación al interior del Ayuntamiento.
- 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.
- 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.
- 4.- Nos basamos en nuestro Marco Legal para proponer mejoras contando con la reglamentación y normatividad que ha

OPORTUNIDADES

- 1.- Delimitar la carga laboral para crear un mejor equipo de trabajo.
- 2.- Supervisar continuamente el trabajo.
- 3.-Convenir con otras instituciones o dependencias para el mejoramiento del servicio.
- 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.
- 5.- Generar ante la ciudadanía un ambiente de confianza y credibilidad positiva en cuanto al servicio y atención hacia la ciudadanía.



<p>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>DEBILIDADES</p> <ol 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 	<p>AMENAZAS</p> <ol 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

<p>Escenario Regulatorio</p>
<p>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:</p> <p>CENTRALIZADAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
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

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.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio



Nombre de los tramites

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	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)



			documento en un término de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud.	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 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.
		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.



3.-	Dirección de Desarrollo Económico	<p>Permiso de anuncios: I. adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m2 o fracción.</p> <p>Permiso de anuncios:</p> <p>II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, autosoportados por m2 o fracción;</p> <p>III. Estructurales:</p> <p>A). Luminosos, de neón y electrónicos, por metro cuadrado o fracción;</p> <p>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 transmitida.</p>	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.
	Turismo	Gestión de Recorridos turísticos	<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>



		Ingreso de mercancía nueva a la tienda de artesanías	1.- Los requisitos son: Identificación oficial, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, CURP y credencial expedida por el IIFAEM. 2.- Tiempo de respuesta de 3 a 5 días hábiles.	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.
4.-	Dirección Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Desarrollo Metropolitano y Movilidad	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.	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. B) Contar con un chat que sea administrado directamente por el responsable de la brigada en las calles y vialidades del municipio. 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, conllevando con esto a que el área receptora y ejecutora responda prontamente a dicha demanda.
		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.
		Permiso para el cierre de calles	El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y	El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se



			<p>Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos para el cierre de calles;</p> <ol 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 menciones 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 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>	<p>le proporcionan los siguientes requisitos para el cierre de calles;</p> <ol 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 menciones 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 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.</p>
		<p>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>	<p>El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la ubicación de las bases de taxis;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud Dirigida al C. Presidente Municipal, con copia al C. José Rafael Velázquez Monroy encargado de la 	<p>El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la ubicación de las bases de taxis;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud Dirigida al C. Presidente Municipal, con copia al C. José Rafael Velázquez Monroy encargado de la



			<p>Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.</p> <p>2.- Estudio Técnico Expedido por la Secretaria de Movilidad del Estado.</p> <p>3.- Acta Constitutiva de la Organización de Taxistas.</p> <p>4.- Croquis de Localización de la Base de Taxis que pretende el permiso.</p> <p>5.- Copia del Padrón Vehicular concesionado de la organización de Taxistas.</p> <p>6.- Copia de Identificación oficial del Representante de la Organización. Posteriormente la documentación es analizada por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Se notifica al representante de la organización la respuesta pudiendo ser procedente o improcedente a los 60 días hábiles.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.</p> <p>2.- Estudio Técnico Expedido por la Secretaria de Movilidad del Estado.</p> <p>3.- Acta Constitutiva de la Organización de Taxistas.</p> <p>4.- Croquis de Localización de la Base de Taxis que pretende el permiso.</p> <p>5.- Copia del Padrón Vehicular concesionado de la organización de Taxistas.</p> <p>6.- Copia de Identificación oficial del Representante de la Organización. Posteriormente la documentación es analizada por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Se notifica al representante de la organización la respuesta pudiendo ser procedente o improcedente a los 59 días hábiles.</p>
5.-	Dirección de Educación y Cultura	Carta de aceptación de servicio social, prácticas profesionales, prácticas de ejecución y/o estadías	<p>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 estadías. 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.</p>	<p>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 estadías, ya que anteriormente se daba respuesta en 4 días.</p>
6.-	Dirección de Servicios Públicos	Mantenimiento de vialidades y camellones	<p>Se lleva a cabo por personal perteneciente al área de parques y jardines, los cuales realizan el</p>	<p>Llevar a cabo las medidas tendientes a la prestación del servicio de mantenimiento, para mantener en óptimas condiciones las</p>



		del municipio de Zinacantepec	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.	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 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 realizara visitas personalizadas a las autoridades auxiliares y ciudadanía en general de las 50 delegaciones para agendar reuniones.
8.-	Dirección de Administración	Gestión de capacitaciones para Servidores Públicos	Actualmente se ofrecen ocho capacitaciones de manera anual, dos por trimestre a los servidores públicos, mimas 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.
9.-	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	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	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



		entrada y salida de los alumnos.	alumnos, dando contestación en 15 días hábiles.	solicitud, en el término de 4 días hábiles, posteriores a la recepción de la petición.
10.-	Dirección de Medio Ambiente	Autorización para poda, derribe o trasplante de arboles	<p>Para obtener la autorización de poda, derribe 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 derribe para ser entregada al solicitante.</p> <p>Los requisitos que se solicitan actualmente son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud con firma autógrafa. 2.- Identificación oficial vigente 3.- Documento que acredite la propiedad. 4.- Escrito de conformidad signado 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. 	<p>Se propone simplificar el trámite de autorización de poda, derribe 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud con firma autógrafa. 2.- Identificación oficial vigente 3.- Documento que acredite la propiedad. 4.- Escrito de conformidad signado por seis vecinos cercanos al ejemplar arbóreo, si este está en la vía pública. 5.- Croquis de ubicación
11.-	Dirección 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.
		Gestión de apoyos por parte de Instituciones Federales, Estatales y asociaciones civiles, en	La ciudadanía se acerca a la dirección de desarrollo humano y bienestar social, a solicitar informes sobre programas Federales, Estatales y	Integrar un padrón por comunidad e identificar a las familias vulnerables del municipio, para que con ello posteriormente al tener la solicitud de



		materia de recursos materiales	asociaciones Civiles, posteriormente para identificar al posible beneficiario, se realiza un estudio socioeconómico.	algún apoyo, nos sea más sencillo de identificar al posible beneficiario, logrando reducir el tiempo en la respuesta, eliminando con esto el estudio socioeconómico.
12.-	Coordinación Jurídica		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.	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.
13.-	Coordinación de Comunicación Social	Diseño de imagen institucional	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 envías a la coordinación para su validación, esto limita posicionar la imagen del gobierno municipal.	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.



14.-	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>	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).
15.-	Coordinación de Desarrollo Agropecuario	Asesoría Técnica	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.	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.
16.-	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la	Estudio Socioeconómico	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	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



	Familia de Zinacantepec		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.	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.
17.-	Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	Cobro por suministro de agua drenaje y conducción	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 minutos dependiendo de la afluencia de personas y si es en épocas donde se aplican descuentos o promociones en general.	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 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	El usuario acude a ventanilla a realizar alguno de los siguientes trámites o servicios ofrecidos por el OPDAPAS de Zinacantan: 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. Para los cuales se requiere documentación que proporciona el usuario para su cotejo, por tal motivo en	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. 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>el caso de búsqueda de expedientes el proceso se ralentiza derivado a que no se cuenta con una plataforma digital para su búsqueda rápida. Generalmente para la atención de estos el tiempo mínimo es de 3 días hábiles.</p>	
18.-	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	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 hace entrega de la credencial ➤ Actualmente el trámite es de 15 minutos por usuario 	<p>Dar seguimiento a la propuesta del programa 2019, consiste en: Simplificar los requisitos para la inscripción a la clase de natación de 5 a 4 requisitos 2 fotografías tamaño infantil Certificado médico Acta de Nacimiento Comprobante de pago</p>



			Actualmente se piden los siguientes requisitos: Acta de nacimiento Curp Dos fotografías tamaño infantil Certificado Médico Comprobante de pago	
19.-	Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	Asesoría jurídica vía telefónica	Se le brinda la asesoría únicamente de manera presencial.	Brindar la asesoría jurídica vía telefónica, y si así lo requiera se le canaliza a la Institución correspondiente.
20.-	Instituto Municipal de la Mujer	Programa de capacitación en género para servidores públicos	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.	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.
21.-	Instituto Municipal de la Juventud	Formato único de convocatoria, eventos y gestión	Se realiza una gestión para realizar un evento y después se crea la convocatoria para hacer participe a la juventud.	Se propone la homologación de formatos en uno solo para no duplicar información. La cédula propuesta contempla las siguientes cédulas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocatoria ➤ Eventos ➤ Gestión Teniendo como objetivo la disminución de tiempos y dando como resultado un impacto para la juventud, para la realización de eventos constantes. El propósito de esta cédula es el mejoramiento de un proceso interno administrativo.



Estudios de Impacto Regulatorio

El Municipio de Zinacantepec, trabajara en una adecuada regulación normativa en los ordenamientos legales que rigen en general el desarrollo de las actividades administrativas, trámites y servicios de todas las dependencias administrativas que integran la administración municipal, 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.

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.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZINACANTEPEC**

M.C. GERARDO NAVA SÁNCHEZ

COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
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: 02/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30/08/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: UNO Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
001	Constancias de identidad	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 laborables, y estar en la posibilidad de simplificar el trámite.	El beneficio principal es de los ciudadanos ya que al expedir sus Constancias de Identidad. Se simplifica el término, y así el ciudadano demoraría menos en su espera	Agosto de 2020.	Secretaría del Ayuntamiento.

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p align="center"></p> <p align="center">Juan José Martínez Martínez Auxiliar Administrativo</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p align="center"></p> <p align="center">Adiel León Álvarez secretario del ayuntamiento</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p align="center"></p> <p align="center">ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
--	---	--





**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

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: 02/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 02/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 18 Número de trámites prioritarios para 2020: 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
DE/01/ 2020	Revalidación de licencia de funcionamiento.	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.	Beneficiar al contribuyente, reduciendo el tiempo de entrega.	06/02/2020	Dirección de Desarrollo Económico.

<p>Enlace Interno de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>C. ALEJANDRO PABLO VARGAS SANTANA</u></p>	<p>Director de Desarrollo Económico</p>  <p><u>LIC. GERARDO PAREDES GOROSTIETA FEMAT</u></p>	<p>Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u></p>
---	--	---



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

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: 02/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 02/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 18 Número de trámites prioritarios para 2020: 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
DE/02/ 2020	Permiso de anuncios: I. adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m2 o fracción.	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.	Beneficiar al contribuyente, reduciendo el tiempo de entrega.	06/02/2020	Dirección de Desarrollo Económico.

<p>Enlace Interno de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>C. ALEJANDRO PABLO VARGAS SANTANA</u></p>	<p>Director de Desarrollo Económico</p>  <p><u>MC. GERARDO PAREDES GOROSTIETA FEMAT</u></p>	<p>Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u></p>
---	---	---



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

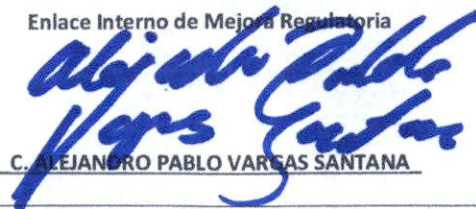
Fecha de Elaboración: 02/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 02/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 18 Número de trámites prioritarios para 2020: 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
DE/03/2020	<p>Permiso de anuncios:</p> <p>II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, autoportados por m2 o fracción;</p> <p>III. Estructurales:</p> <p>A). Luminosos, de neón y electrónicos, por metro cuadrado o fracción;</p> <p>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 transmitida.</p>	Se pretende reducir el tiempo del trámite, para que se realice hasta en un máximo de 8 días hábiles.	Beneficiar al contribuyente, reduciendo el tiempo de entrega.	06/02/2020	Dirección de Desarrollo Económico.

Enlace Interno de Mejora Regulatoria


C. ALEJANDRO PABLO VARGAS SANTANA

Director de Desarrollo Económico


LIC. GERARDO PAREDES GORNOSTIETA FEMAT

Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria


ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO



**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: 22 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2020: 5

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
TM/SC/01	Certificación de clave y valor catastral	Se propondrá la 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 de la certificación 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.	Con esta acción se pretende acortar y eficientar el tiempo de respuesta en la expedición de la certificación de clave y valor catastral.	30/Junio/2020	Subdirección de Catastro

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p>  <p>C.P. ANGEL GARCIA MEDRANO ASESOR DE TESORERIA</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p>  <p>C.P. LUIS BUSTAMANTE TERAN TESORERO MUNICIPAL</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
---	--	--



**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: 22 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2020: 5

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
TM/SC/02	Incorporación al padrón catastral;	Para la incorporación de cualquier predio al padrón catastral se propondrá la 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 día con lo cual se pretende acortar el tiempo de respuesta y satisfacer a la ciudadanía.	Con esta acción se pretende acortar y eficientar el tiempo de respuesta en la expedición de la certificación de clave y valor catastral.	30/Junio/2020	Subdirección de Catastro
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria	
 C.P. ANGEL GARCÍA MEDRANO ASESOR DE TESORERIA		 C.P. LUIS BUSTAMANTE TERAN TESORERO MUNICIPAL		 ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO	



**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: 22 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2020: 5

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
TM/SC/03	Certificación de plano manzanero;	Para la expedición de la certificación del plano manzanero se propondrá 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.	Acortar y eficientar el tiempo de respuesta así como reducir los requisitos para el trámite.	30/Junio/2020	Subdirección de Catastro

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



**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**

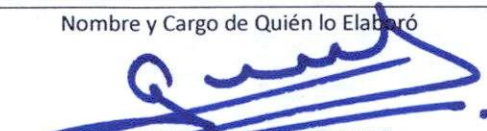


Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): L00 TESORERIA MUNICIPAL

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

Fecha de Elaboración: 22 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2020: 5

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
TM/SC/04	Verificación de linderos;	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 en el tiempo de respuesta.	Acortar y eficientar el tiempo de respuesta así como reducir los requisitos para el trámite.	30/ Junio 2020	Subdirección de Catastro
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  <u>C.P. ANGEL GARCIA MEDRANO</u> ASESOR DE TESORERIA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  <u>C.P. LUIS BUSTAMANTE TERAN</u> TESORERO MUNICIPAL		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 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: 22 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 25 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2020: 5

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
TMSI/05	Certificación de no Adeudo Predial	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 también en el tiempo de respuesta.	Eficientar el tiempo de respuesta y dejar de manejar un volumen considerable de copias pudiendo consultarse en archivos digitales.	31/ Enero/2020	Subdirección de Ingresos
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  <u>C.P. ANGEL GARCIA MEDRANO</u> ASESOR DE TESORERIA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  <u>C.P. LUIS BUSTAMANTE TERAN</u> TESORERO MUNICIPAL		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 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): F00 124 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ARQ. JOSÉ LUIS SALAZAR OROZCO

Fecha de Elaboración: 29 DE AGOSTO DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 1° DE OCTUBRE DE 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 2 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
DIOP-01	Programa de Bacheo Permanente	<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 de bacheo a efecto de recibir reportes de baches en las calles y vialidades del municipio.</p> <p>El contar con una línea telefónica y un chat destinado específicamente para el programa de bacheo, el cual ayudará 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, conllevando con esto a que el área receptora y ejecutora responda prontamente a dicha demanda.</p>	Rehabilitar las vialidades del Municipio y de las comunidades que lo requieran	18/12/2020	Dirección de Infraestructura y Obras Públicas / Subdirección de Construcción
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Líder de Proyecto L.A. LAURA SALAZAR OROZCO		Nombre y Cargo del Dirección de Infraestructura y Obras Públicas ARQ. JOSÉ LUIS SALAZAR OROZCO	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO		



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: MTRO. JOSÉ DE JESÚS DIONISIO MARCIAL

Fecha de Elaboración: 09/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 13/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 21 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
DEDC/001	Carta de aceptación de servicio social, prácticas profesionales, practicas de ejecución y/o estadías	-Otorgar respuesta en dos días hábiles en la asignación de un espacio para el desarrollo de servicio social, prácticas profesionales, practicas de ejecución y/o estadías. Ya que anteriormente de daba respuesta en 4 días	-Es dar una prioridad mejor a los estudiantes para pode contribuir en la realización de servicio social, prácticas profesionales, practicas de ejecución y/o estadías	Julio 2020	Dirección de Educación y Cultura

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p></p> <p><u>P. EN D. SOFÍA MONDRAGÓN GUADARRAMA</u> 2019 RESPONSABLE DE CASA DE CULTURA Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p></p> <p><u>MTRO. JOSÉ DE JESÚS DIONISIO MARCIAL</u> 2019 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y CULTURA</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p></p> <p><u>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</u></p>
---	--	---



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020 DE LA (COLOCAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIAS)

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: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 01 Número de trámites prioritarios para 2020: 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
SP/PYJ/001	MANTENIMIENTO DE VIALIDADES Y CAMELONES DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC	Llevar a cabo las medidas tendientes a la prestación del servicio de Mantenimiento, para mantener en óptimas condiciones las aéreas 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 am 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 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.	Llevar a cabo acciones de mantenimiento de áreas verdes en vialidades y camellones del municipio a fin de conservar y preservar un entorno ecológico a través de la participación eficiente de la ciudadanía.	10 de Agosto del 2020	Dirección de Servicios Públicos

<p>Enlace de Mejora Regulatoria que Elabora</p>  <p>LIC. EN PSI JUANA ABIGAIL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ</p>	<p>Director de Servicios Públicos</p>   <p>C. JUAN ORO QUINTANA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
---	--	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA (COLOCAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIAS)**

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

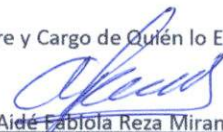
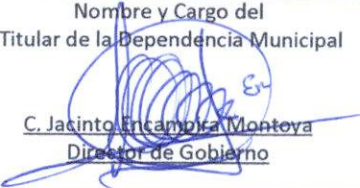

Fecha de Elaboración: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019

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

Número de trámites prioritarios para 2020: 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
CG/01	REUNIONES PARA FOMENTAR LA CULTURA POLITICA	PERSONAL DE LA ÁREA, REALIZARA VISITAS PERSONALIZADAS A LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y CIUDADANIA EN GENERAL DE LAS 50 DELEGACIONES PARA AGENDAR REUNIONES.	PERSONAL DE LA ÁREA, REALIZARA VISITAS PERSONALIZADAS A LAS CIUDADANIA EN GENERAL DE LAS 50 DELEGACIONES PARA AGENDAR REUNIONES, DICHAS VISITAS SE LLEVARAN A CABO PARA NO AFECTAR LA ECONOMIA FAMILIAR, ASÍ COMO EL TIEMPO DE TRANSLADO A DICHA ÁREA.	31 DE DICIEMBRE 2020	DIRECCIÓN DE GOBIERNO

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p>  <p><u>C. Aide Fabiola Reza Miranda</u> Enlace</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p>  <p><u>C. Jacinto Encampira Montoya</u> Director de Gobierno</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u></p>
---	--	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA (COLOCAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIAS)**

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

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

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Alfredo Santana Rubio. Director de Desarrollo Urbano

Fecha de Elaboración: 2/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 30 de agosto de 2019.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 20 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
01	Expediente único de Constancias de Alineamiento, Licencia de Uso del Suelo y Licencia de Construcción en todas sus modalidades	Ingresar un solo expediente para el trámite de Constancias de Alineamiento, Licencia de Uso del Suelo y Licencia de Construcción en todas sus modalidades	Reducir el número de expedientes y copias generados por los trámites de Constancias de Alineamiento, Licencia de Uso del Suelo y Licencia de Construcción en todas sus modalidades.	31/12/2019	Dirección de Desarrollo Urbano

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p></p> <p>C. RAFAEL VÁZQUEZ MONROY ENLACE</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p></p> <p>LIC. ALFREDO SANTANA RUBIO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p></p> <p>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</p>
---	--	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

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: 25/09/2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 23/09/2018

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
DA/O4/2020	Gestión de capacitaciones para Servidores públicos	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	Capacitar el mayor número de servidores públicos del ayuntamiento de Zinacantepec, para contar con personal mejor capacitado.	Diciembre del 2020	Dirección de Administración

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p><i>[Firma]</i> C. MARYCROZ PORTILLO GARCÍA ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p><i>[Firma]</i> C.P. VÍCTOR HUGO GONZÁLEZ VALADEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital</p> <p><i>[Firma]</i> ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
--	--	---





**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

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

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: P.MVZ. ZEFERINO JOSÉ LUIS LÓPEZ ALVARADO

Fecha de Elaboración: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 19/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
DDMyM/ 001/2020	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio dirigido al Director de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, solicitando el cierre de la 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 der Desarrollo Económico (eventos masivos, espectáculos, juegos mecánicos instados en vía pública). <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 tres días hábiles.</p>	<p>Eficientar los procedimientos en la Administración Pública Municipal, con la finalidad de beneficiar a los habitantes del Municipio de Zinacantepec.</p>	01/Octubre/2020	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p><u>P. MVZ. ZEFERINO JOSÉ LUIS LÓPEZ ALVARADO</u></p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p><u>C. SAÚL SOTO GONZÁLEZ</u></p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p><u>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</u></p>
---	---	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

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

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: P.MVZ. ZEFERINO JOSÉ LUIS LÓPEZ ALVARADO

Fecha de Elaboración: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 19/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
DDMyM/002/2020	Respuesta al Visto Bueno para la posible autorización de base, sitio o lanzadera en la modalidad del servicio discrecional de automóvil de alquiler (taxi).	El solicitante acude ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, se le proporcionan los siguientes requisitos en relación a la respuesta del Visto Bueno para la Ubicación de las bases de taxis; 1. Solicitud Dirigida al C. Presidente Municipal, con copia al C. Saúl Rico González Director de Desarrollo Metropolitano y Movilidad. 2. Estudio Técnico Expedido por la Secretaria de Movilidad del Estado. 3. Acta Constitutiva de la Organización de Taxistas. 4. Croquis de Localización de la Base de Taxis que pretende el permiso. 5. Copia del Padrón Vehicular concesionado de la organización de Taxistas 6. Copia de Identificación oficial del Representante de la Organización. Posteriormente la documentación es analizada por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad para determinar el cumplimiento de los requisitos. Se notifica al representante de la organización la respuesta pudiendo ser Procedente o Improcedente a los 59 días hábiles.	Eficientar los procedimientos en la Administración Pública Municipal, con la finalidad de dar Certeza a las Organizaciones de Taxistas y en consecuencia beneficiar a los habitantes que son los usuarios del Transporte en el Municipio de Zinacantepec.	01/Octubre/2020	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <u>P.MVZ. ZEFERINO JOSÉ LUIS LÓPEZ ALVARADO</u>	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <u>C. JOSÉ RAFAEL VELÁZQUEZ MONROY</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 2020
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

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: OFELIA SOFÍA DÍAZ CRUZ

Fecha de Elaboración: 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 01 de octubre de 2019

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
1	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.	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.	2020	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Grettel Salazar Montes Subdirectora Administrativa	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Comisaria Ofelia Sofía Díaz Cruz Directora de Seguridad Pública y Tránsito	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital Ing. Miguel Hernández Albino
---	---	---





**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA (DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE)**

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE

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

Fecha de Elaboración: 02 de septiembre de 2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 03 de septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 3 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
MA/01/19	Autorización de poda, derribe o trasplante de árboles	Se propone simplificar el trámite de Autorización de poda, derribe o trasplante una vez cubiertos deberán esperar 5 días hábiles para que el inspector de la Dirección de Medio Ambiente 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: 1. Solicitud con firma autógrafa. 2. Identificación oficial vigente 3. Documento que acredite la propiedad 4. Escrito de conformidad signado por seis vecinos cercanos al ejemplar arbóreo, si este está en la vía pública. 5. Croquis de ubicación	Simplificación de requisitos y de tiempo de respuesta para la Autorización de poda, derribe o trasplante de árboles	Diciembre de 2020	Dirección de Medio Ambiente

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

ELIZABETH AGUILAR VALLEJO

Nombre y Cargo del
Titular de la Dependencia Municipal

L.A.E. EMMA PATRICIA CARMONA SALGADO

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de
Mejora Regulatoria

ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO

DIRECCION DE
MEDIO AMBIENTE



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCION DE GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: NANCY IRIDIAN ALVAREZ ALVAREZ

Fecha de Elaboración: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1

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
DGPS	Integración de 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.	Describir las atribuciones y estructura organizacional de la Dirección de Gestión de Programas Sociales para evitar duplicidad de funciones con otra dependencia.	31/12/2020	Dirección de Gestión de Programas Sociales.

Nombre y firma de Quién lo Elaboró Enlace de Mejora Regulatoria <u>LETICIA PÉREZ ROJAS</u>	Nombre y firma del Titular de la Dependencia Directora de Gestión de Programas Sociales <u>NANCY IRIDIAN ALVAREZ ALVAREZ</u>	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
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR SOCIAL

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: M.C JOSE LUIS FLORES DE LA LUZ

Fecha de Elaboración: 9 OCTUBRE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 3 OCTUBRE 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1

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
DSHYBS/01	Gestión de apoyos por parte de Instituciones Federales, Estatales y Asociaciones Civiles, en materia de recursos materiales	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.	Mantener un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.	2020	Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Social
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. JORGE DESIDERIO BERNAL		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal M.C. JOSE LUIS FLORES DE LA LUZ		Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO	



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTAN 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: 09/Septiembre/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 09/Septiembre/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 2 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
ZIN/TUR/2020/01	Gestión de Recorridos Turísticos	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. 2.- Para los Recorridos solicitados por escuelas, únicamente se solicitan dos requisitos: Identificación del representante de la Institución y oficio emitido por la misma.	-Reducir tiempos alentar a la ciudadanía a demandar de forma más constante la gestión de recorridos turísticos.	30/julio/2020	Dirección de Turismo

Enlace LNI. Adriana Sánchez Cantinca	Director de Turismo Lic. Martín Oscar González Morán	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO
---	---	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTAN 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: 09/Septiembre/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 09/Septiembre/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 2 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
ZIN/TUR/2020/02	Ingreso de mercancía nueva a la tienda de artesanías	1.- Disminuir los requisitos, quitando aquellos que son repetitivos y poco útiles, únicamente se solicitará: CURP, Identificación Oficial y Credencial expedida por el IIFAEM. 2.- Reducir el tiempo de respuesta, tiempo máximo: 24 horas.	Brindar un servicio de calidad para fomentar la preservación cultural del municipio, a través del impulso a los artesanos.	30/julio/2020	Dirección de Turismo

<p>Enlace</p>  <p>_____ LNI. Adriana Sánchez Cantinca</p>	<p>Director de Turismo</p>  <p>_____ Lic. Martín Oscar González Morán</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p>_____ ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
--	---	---



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): CORRDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: DANIEL ALMAZÁN MORA

Fecha de Elaboración: 29 DE AGOSTO DE 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 3 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
.	Diseño de imagen institucional	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.	Simplificar el trámite de solicitudes de diseño y productos de comunicación de las unidades administrativas del ayuntamiento.	31/12/2019	Departamento Operativo de Información

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Jefe del Departamento Operativo de Información y Enlace de Mejora Regulatoria de Comunicación Social</p>  <p><u>ALEJANDRO SÁNCHEZ MORALES</u></p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Coordinador de Comunicación Social</p>  <p><u>PROF. DANIEL ALMAZAN MORA</u></p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p><u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u></p>
--	---	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
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: P.L.M. José Manuel Delgado Morales

Fecha de Elaboración: 26 de Septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de Septiembre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 03 Número de trámites prioritarios para 2020: 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
CV/001	Constancia de Verificación por Revalidación	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)	Simplificación de documentos para el usuario, agilizando su trámite por revalidación	Diciembre de 2020	Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p>  <p>P.L.G. LUIS ALBERTO CORONA HERNÁNDEZ</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p>  <p>P.L.M. JOSÉ MANUEL DELGADO MORALES</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>  <p>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
--	---	--



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: OCTAVIO DE JESÚS PALMA ESTRADA/ABIGAIL GABRIELA ITURBE GÓMEZ

Fecha de Elaboración: 11/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 11/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 3 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
CDA/00 1	Asesoría Técnica	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.	Poder agilizar el trámite para que con ello el productor no acuda hasta las oficinas para realizar su trámite ya que también se podrá hacer la solicitud vía telefónica al teléfono 1-90-37-71.	Noviembre 2020	Coordinación de Desarrollo Agropecuario
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró ABIGAIL GABRIELA ITURBE GÓMEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DEL ÁREA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. OCTAVIO DE JESÚS PALMA ESTRADA COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO		Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO	



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZINACANTEPEC
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec

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

Fecha de Elaboración: 28/08/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 50 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
01	Estudio Socioeconómico	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.	El formato de estudio socioeconómico propuesto, permite obtener la información necesaria del solicitante en un menor tiempo y con mayor exactitud, lo que deriva en menor tiempo de atención de la petición y la obtención de un expediente más específico del solicitante.	30 JUNIO 2020	Unidad de Asistencia Social, Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar y Coordinación de Salud y Atención a la Discapacidad.

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p align="center"></p> <p>LIC. BENJAMÍN PALMA PAREDES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p align="center"></p> <p>LIC. VÍCTOR MANUEL ARZATE OLASCOAGA DIRECTOR GENERAL DEL SMDIFZ</p> <p align="center"></p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p align="center"></p> <p>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</p>
--	--	---



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGU POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC.**

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAPAS DE ZINACANTEPEC

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: L. EN C. ARELI ONOFRE AVILEZ

Fecha de Elaboración: 30/09/2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 03/10/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 8 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
OPDAPAS/01	Sistema de Digitalización del Archivo	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. 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.	Eficientar el tiempo de respuesta y dejar de manejar un volumen considerable de copias pudiendo consultarse en archivos digitales.	31/12/2020	Subdirección de Administración y Finanzas



SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

L. en C. Areli Onofre Avilez

Subdirectora de Administración y Finanzas y Enlace de Mejora Regulatoria del OPDAPAS de Zinacantepec

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal

Jesús Reyes Consuelo

Director General del OPDAPAS de Zinacantepec

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2019 - 2021

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

Ing. Miguel Hernández Albino

DIRECCIÓN



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGU POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
ZINACANTEPEC.**

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OPDAPAS DE ZINACANTEPEC

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: L. EN C. ARELI ONOFRE AVILEZ

Fecha de Elaboración: 02/10/2019 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 03/10/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 8 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
OPDAPAS/02	Cobro por suministro de agua, drenaje y conducción	<p>Desarrollar un sistema de consulta en línea donde el ciudadano pueda conocer su adeudo y los conceptos que lo conforman.</p> <p>Dicho sistema estará en línea permanentemente y puede usarlo cualquier usuario solamente proporcionando su número de contrato, nombre o domicilio del predio.</p> <p>Esto significa una reducción en los tiempos de atención al usuario ya que de pasar de 30 minutos en tiempos de afluencia, se reducirá a 15 minutos, en caso de no afluencia se prevé un tiempo de 5 minutos.</p>	Reducir tiempos y eficientar el cobro por los suministros de agua, drenaje y conducción, proporcionando de una manera más transparente y rápida los conceptos que conforman el adeudo que el ciudadano tiene con el organismo.	31/12/2020	Subdirección de Recaudación, Comercialización y Rezago



SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró

L. en C. Areli Onofre Avilez

Subdirectora de Administración y Finanzas y Enlace de Mejora Regulatoria del OPDAPAS de Zinacantepec

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal

Jesús Reyes Consuelo

Director General del OPDAPAS de Zinacantepec

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

Ing. Miguel Hernández Albino

DIRECCIÓN



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
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


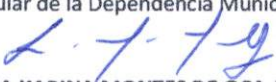

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Silvia Karina Montes de Oca Acevedo /C. Carlos Alberto Encampira Álvarez

Fecha de Elaboración: 27 de septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 1 de octubre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
IMCU02	Ampliación de horarios de impartición de clases de natación	Se aumentaran de 10 a 14 horas, las clases de natación para los usuarios, quedando los horarios siguientes: > 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. Con esto los ciudadanos tendrán más opciones de horarios, en los cuales puedan acudir a las clases natación, antes y/o después de sus jornadas laborales.	Que los ciudadanos tengan la oportunidad de practicar el deporte de la natación sin verse limitados por el tiempo de trabajo o escuela	01 de diciembre del 2020	IMCUFIDEZ

<p align="center">Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p>  <p>PROFR. CARLOS ALBERTO ENCAMPIRA ÁLVAREZ Jefe Del Departamento de Actividades Acuáticas y Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p align="center">Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p>  <p>LIC. SILVIA KARINA MONTES DE OCA ACEVEDO Directora del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec</p>	<p align="center">Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital</p>  <p>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</p>
--	--	--



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
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

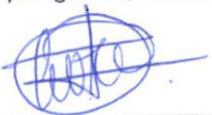


Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Silvia Karina Montes de Oca Acevedo /C. Carlos Alberto Encampira Álvarez

Fecha de Elaboración: 27 de septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 1 de octubre de 2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2020: 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	Unidad Administrativa Responsable
IMCUD03	Inscripción a clases de natación	Dar seguimiento a la propuesta del programa 2019 consistente en: Simplificar los requisitos para la inscripción a clase de natación de 5 a 4 requisitos 2 fotografías tamaño infantil Certificado medico Acta de nacimiento Comprobante de pago	Llegar a ser un Instituto de cero papel e implementar archivos digitales	1 de diciembre de 2020	IMCUFIDEZ

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p>  <p>PROFR. CARLOS ALBERTO ENCAMPIRA ÁLVAREZ Jefe Del Departamento de Actividades Acuáticas y Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p>  <p>LIC. SILVIA KARINA MONTES DE OCA ACEVEDO Directora del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital</p>  <p>ING. MIGUEL HERNÁNDEZ ALBINO</p>
---	---	---



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DE LA DEFENSORIA 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: 9/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 9/09/2019

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	Asesoría jurídica vía telefónica	Brindar la asesoría jurídica vía telefónica y si así lo requiriera se le canaliza a la Institución Correspondiente	Brindar la atención pronta y eficiente	20/12/2020	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 y Gobierno Digital <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>
--	---	--





COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Instituto Municipal de la mujer

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Patricia Arriaga Merced

Fecha de Elaboración: 3 de septiembre de 2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 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
IMM-01	Programa de capacitación en temas de género para servidores públicos.	Implementar un programa de capacitación en género para 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	Capacitar en temas de género a servidores públicos para promover la perspectiva de género en la creación de planes, programas, acciones y atención a la ciudadanía.	Diciembre 2020	Instituto Municipal de la mujer

<p>Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró</p> <p>Paola Romero Fernández Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal</p> <p>Patricia Arriaga Merced Titular del Instituto Municipal de la mujer</p>	<p>Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p> <p>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</p>
--	--	--





COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Instituto de la Juventud de Zinacantepec

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C.Jovan López Aguilar/ Lic. Yasuby Suyelet González Garrido

Fecha de Elaboración: 26/09/2019

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 26/09/2019

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 03 Número de trámites prioritarios para 2020: 03

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	Formato único de convocatoria, eventos y gestión	Se propone la homologación de formatos en uno solo para no duplicar información. La cedula propuesta contempla lo siguiente rubros: <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Eventos • Gestión Teniendo como objetivo la disminución de tiempos y dando como resultado un impacto a la juventud, para la realización de eventos constantes. El propósito de esta cedula es el mejoramiento de un proceso interno administrativo.	Conjuntar en una cédula, lo que anteriormente se hacía en 3 cédulas, para así optimizar los procesos administrativos	01/05/20120	IMJUZI

Nombre y Cargo de Quien lo Elaboró <u>Lic. Yasuby Suyelet González Garrido</u>	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <u>C. Jovan López Aguilar</u>	Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria <u>ING. MIGUEL HERNANDEZ ALBINO</u>
---	---	---

