



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

**A QUIEN CORRESPONDA:**

QUIEN SUSCRIBE, **PROFR. FAUSTINO MENDOZA FLORES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO:**

**CERTIFICA:**

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No 8 DE FECHA 21 DE FEBRERO DEL AÑO 2019, EN EL PUNTO NUMERO 7 DEL ORDEN DEL DÍA, SE TRATO UN PUNTO QUE A LA LETRA DICE:

**"PUNTO No. 7**

ACTO SEGUIDO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA AL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO EL ORDEN DEL DIA.

**PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, MÉXICO, APRUEBAN EL PROGRAMA ANUAL 2019 DE MEJORA REGULATORIA.**

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ: SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL PUNTO EN COMENTÓ SE SUSTENTA EN LA SIGUIENTE:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

EN FECHA DIECINUEVE DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, SE RECIBIÓ UN OFICIO FIRMADO POR EL LIC. AGUSTÍN MOHAMED CHÁVEZ HERNÁNDEZ, COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, EN EL CUAL SOLICITA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL 2019 DE MEJORA REGULATORIA, CUYO OBJETIVO FUNDAMENTAL ES LA DE ESTABLECER LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA REGULATORIA INTEGRAL, CONTINUA Y PERMANENTE, QUE BAJO LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMA UTILIDAD PARA LA SOCIEDAD Y LA TRANSPARENCIA EN SU ELABORACIÓN, LOGRE PROMOVER LA EFICACIA Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL.

EN USO DE LA PALABRA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFESTÓ: ESTÁ A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO EL PUNTO, EN TAL VIRTUD Y EN CASO DE EXISTIR ALGÚN POSICIONAMIENTO, SE SOLICITA SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, SOLICITANDO AL SECRETARIO REGISTRE EL TURNO DE ORADORES. NO HABIÉNDOSE REGISTRADO ORADOR AL RESPECTO.

UNA VEZ CONCLUIDOS LOS POSICIONAMIENTOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RECABAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE





# Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec

## 2019 - 2021



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

MÉXICO; 27, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIONES I Y II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL SIGUIENTE:

### ACUERDO:

- PRIMERO.** - SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES EL ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, MÉXICO, APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, MÉXICO, 2019.
- SEGUNDO.** - SE INSTRUYE AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA QUE EN USO DE SUS ATRIBUCIONES DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.
- TERCERO.** - EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN".

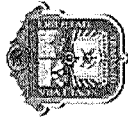
PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE JILOTEPEC DE MOLINA ENRÍQUEZ, MÉXICO A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2019.



**ATENTAMENTE**

C.c.p. Archivo





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA  
DEL MUNICIPIO DE JILOTEPEC  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2019

Presentación

Jilotepec es un municipio rural localizado en el noroeste del Estado de México, cuyo nombre proviene del náhuatl. De acuerdo al último censo de población realizado por el INEGI en 2010, Jilotepec cuenta con 83,755 habitantes, de los cuales 41,088 son hombres, es decir, el 49.1%, y 42,667 son mujeres, equivalente al 50.9% de la población total, su densidad poblacional es de 142.8 habitantes por kilómetro cuadrado. De 1990 a 2010 el municipio registró un crecimiento poblacional del 59.20%. El municipio tiene una alta tasa de ciudadanos originarios del Estado de México, con un 82% del total. La proporción de sus habitantes equivale al 0.55% de la población total de la entidad.

Económicamente hablando Jilotepec es uno de los municipios en el cual su actividad económica primaria está en sector agropecuario, posteriormente el sector secundario el eje empresarial; ya que cuenta con un parque industrial en el cual alberga 25 empresas, en la cual se encuentra registrada una de las más grande como lo es TRUPER, siendo una de las empresas que acapara el mayor número de desempleados, no solo del municipio sino de otros municipios o estados aledaños a Jilotepec. La actividad terciaria está enfocada al comercio, contando con 885 giros comerciales, en los cuales destacan las misceláneas.

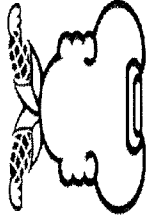
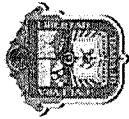
La distribución de la población económicamente activa por sector se distribuye con preponderancia a sector servicios (40%), industrial (33%) y agropecuario (26%).

Actualmente el Ayuntamiento cuenta con un total de 142 trámites y/o servicios, de los cuales solo 20 entraran con una acción de mejora para los trabajos del Programa Anual 2019, tomando en cuenta que el objetivo principal es mejorar su proceso, para satisfacer las necesidades del ciudadano.

Misión

Guiar responsablemente al municipio de Jilotepec a un desarrollo sustentable, trabajando con honestidad, atendiendo las demandas ciudadanas, mejorando el procedimiento de los trámites y/o servicios y de esta forma ahorrar tiempo para el ciudadano.

Visión



Nuestro compromiso es lograr mayor eficacia para atender las necesidades de los ciudadanos, en sentido amplio, a través de la gestión de acciones de mejora relacionadas con prestación de trámites y/o servicios, y de esta manera dar cumplimiento en lo estipulado en la Ley de Mejora Regulatoria.

Diagnóstico de Mejora Regulatoria

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

- ❖ Las autoridades municipales están capacitadas en un nivel promedio con relación a su cargo y al marco jurídico municipal.
- ❖ Disposición por parte de los enlaces internos para realizar las actividades correspondientes a Mejora Regulatoria.
- ❖ Existe una excelente disposición de atención al público que solicita trámites y/o servicios en el Ayuntamiento.

OPORTUNIDADES

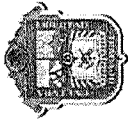
- ❖ Actualización de manuales y reglamentos internos.
- ❖ El personal ya se encuentra capacitado en el área de planificación operativa y preparada para trabajar con las acciones de mejora propuestas para el programa.
- ❖ Sistematización de trámites y/o servicios.

DEBILIDADES

- ❖ La capacidad de los prestadores de servicios para ofertar empleo es reducida.
- ❖ Las distintas áreas y oficinas tienen el equipamiento básico pero en mal estado para cumplir sus funciones (mobiliario y equipo informático).
- ❖ Falta de adquisición de Tecnologías de la Información para la eficaz transparencia y agilidad de trámites y/o servicios en línea.

AMENAZAS

- ❖ Pérdida de confianza de la población en las autoridades.
- ❖ Disminución de la participación de la población en los proyectos.
- ❖ Perder la competitividad turística.



Escenario Regulatorio

Se implementan acciones de mejora de reducción de tiempo de respuesta para algunos trámites y servicios, así como eliminación de requisitos, actualización de los manuales internos e implementación de formatos de registro.

**Escenario Tendencial:** Las acciones propuestas ahorrarán tiempo a los ciudadanos.

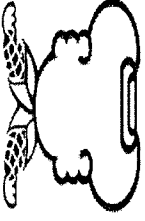
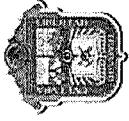
**Escenario deseable:** Lograr que el proceso de los trámites y/o servicios sea más fácil y ágil para los ciudadanos, así como proporcionarles una atención de calidad en cada una de las áreas donde acuda. Mejora Regulatoria es una buena herramienta para la implementación de tales acciones y dar cumplimiento a lo estipulado en la ley.

**Escenario Factible:** Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios en la página del ayuntamiento, así mismo hacer de conocimiento de los ciudadanos que hay puede consultar requisitos, costo y duración del trámite y/o servicio que desean realizar.

De la misma manera se dará seguimiento para la actualización de manuales y reglamentos internos de cada una de las áreas, para que los procesos se lleven como lo tienen especificado en tales documentos.

El Ayuntamiento de Jilotepec elabora el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019 en el cual participan las Dependencias Municipales que a continuación se detallan:

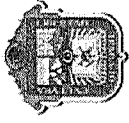
1. Dirección de Desarrollo Económico
2. Contraloría Municipal
3. Dirección de Educación y Cultura
4. Desarrollo Agropecuario
5. Instituto Municipal de la Juventud
6. Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer
7. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec (Odapas)
8. Protección Civil
9. Dirección Jurídica
10. Dirección de Gobernación
11. Desarrollo Urbano
12. Dirección de Servicios Públicos
13. Dirección de Obra Pública
14. Tesorería Municipal
15. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
16. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
17. Dirección de Administración



- 18. Secretaría del ayuntamiento
- 19. Desarrollo Social

Estrategias y Acciones	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Homologación de trámites</li> <li>❖ Elaboración del Estudio de Impacto Regulatorio</li> <li>❖ Elaborar y mantener actualizador el REMTys</li> <li>❖ Simplificación de Trámites y/o Servicios</li> <li>❖ Disminuir el tiempo de respuesta</li> <li>❖ Eliminación de requisitos</li> <li>❖ Eliminación de trámites y/o servicios</li> </ul>	

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio	
Nombre de la dependencia DESARROLLO ECONÓMICO	
Nombre del trámite Empleo	<p>Actualmente como se ofrece Las empresas llegan a solicitar la cartera de currículum vitae, actual mente la cartera se encuentra desactualizada y los solicitantes no dejan ese documento.</p>
Acciones de Mejora propuestas Se propone la implementación de un formato de registro para que los solicitantes lo llenen al momento de pedir información de alguna vacante. Tal documento se le proporcionará a las empresas y así ellos contactarán a los solicitantes para que su vacante sea cubierta lo más pronto posible. Con ello se pretende eliminar el currículum vitae y mantener actualizado el registro diario.	
Nombre de la dependencia	



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

<p>Nombre del trámite</p> <p>Actualización del Manual de procedimientos del área de administración</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Actualmente se actúa en la prestación de servicios de acuerdo a un manual de procedimientos existentes, sin embargo, no se encuentra actualizado y en ocasiones causa confusión a los usuarios.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Realizar una actualización del manual de procedimientos para que tanto el usuario como el prestador del servicio cuenten con la información vigente y esto simplifique el tiempo de respuesta a cualquier trámite en particular.</p>
--	--	--

Nombre de la dependencia  
DESARROLLO AGROPECUARIO

<p>Nombre del trámite</p> <p>Manual de Procedimientos</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Se actúa en la presentación de los trámites o servicios de acuerdo a un manual desactualizado, lo generando inconsistencia en el procedimiento, lo cual confunde y desorienta a los usuarios.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Actualizar y publicar el Manual de Procedimientos para que tanto el usuario como el prestador de servicios cuenten con la información vigente y este simplifique el tiempo de respuesta a cualquier trámite o servicio en particular.</p>
---	--	---

Nombre de la dependencia  
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

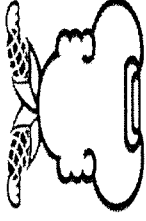
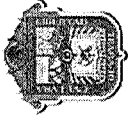
<p>Nombre del trámite</p> <p>Sistema de atención de quejas, denuncias y/o sugerencias.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Revisión mensual.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Reducir el tiempo de atención y respuesta de 30 días a 15 días.</p>
--	--	---

Nombre de la dependencia  
DESARROLLO SOCIAL



<p>Nombre del trámite</p> <p>Servicio social.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Los requisitos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de presentación dirigida al presidente.</li> <li>- Carta de aceptación</li> <li>- Formato de registro de horas</li> </ul>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Se propone eliminar el formato de registro de horas ya que no es un documento que se pueda archivar.</p>
<p>Nombre de la dependencia</p> <p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC</p>		
<p>Nombre del trámite</p> <p>Actualización y Publicación del Manual de Procedimientos del SMDIF de Jilotepec.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Se actúa en la prestación de los servicios de acuerdo a un Manual desactualizado generando inconsistencias en el procedimiento, lo cual confunde y desorienta a los usuarios.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Actualizar y publicar el Manual de Procedimientos para que tanto el usuario como el prestador del servicio cuenten con la información vigente y esto simplifique el tiempo de respuesta a cualquier trámite en particular.</p>
<p>Nombre de la dependencia</p> <p>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA</p>		
<p>Nombre del trámite</p> <p>Actualización y publicación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Educación Municipal.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>Se actúa en la presentación de los trámites o servicios de acuerdo a un manual desactualizado, generando inconsistencia en el procedimiento, lo cual confunde y desorienta a los usuarios.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Realizar una actualización del manual de procedimientos para que tanto el usuario como el prestador del servicio cuenten con la información vigente y esto simplifique el tiempo de respuesta a cualquier trámite en particular.</p>
<p>Nombre de la dependencia</p>		





DIRECCIÓN JURÍDICA

Nombre del trámite Procedimientos administrativos.	Actualmente como se ofrece Atención y elaboración en un promedio de una hora treinta minutos.	Acciones de Mejora propuestas Reducir el tiempo de atención y elaboración a un promedio de tiempo de una hora.
---	--	---

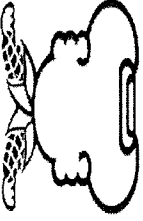
Nombre de la dependencia  
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Nombre del trámite Solicitudes para el trámite de cédulas de funcionamiento.	Actualmente como se ofrece Se da respuesta en 5 días hábiles.	Acciones de Mejora propuestas Reducir el tiempo de respuesta a 3 días hábiles.
---	--	---

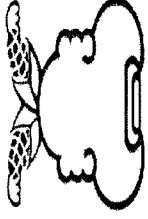
Nombre de la dependencia  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Nombre del trámite Respuesta a solicitudes de apoyos económicos y/o en especie, préstamo de instalaciones así como logística para eventos.	Actualmente como se ofrece Se ingresa solicitud a Oficialía de Partes en el Ayuntamiento, esté por medio de paleta y oficio recibido lo hace llegar al Instituto, se analiza el oficio y se emite Oficio de respuesta, tardando por lo regular de 5 a 8 días.	Acciones de Mejora propuestas Que el trámite sea directo en la oficina del Imcufide reduciendo el tiempo de respuesta en 3 días.
---	--	---

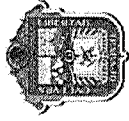
Nombre de la dependencia  
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD



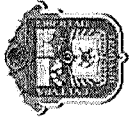
<p>Nombre del trámite Platicas.</p>	<p>Actualmente como se ofrece Se envía un correo vía electrónica, donde se especifica que platica requiere donde será impartida y en qué fecha.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Eliminación del servicio, ya que las escuelas no muestran mucha importancia por tal servicio.</p>
<p>Nombre de la dependencia DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p> <p>Nombre del trámite Cambio, instalación, reconexión, mantenimiento de luminarias del alumbrado público municipal.</p>	<p>Actualmente como se ofrece Inicialmente se hace un requerimiento anual a administración para el suministro de material que se utilizara durante el año, ya que se tiene material, el proceso se inicia mediante el ingreso de una solicitud o un reporte telefónico o presencial por parte del delegado o ciudadano del municipio, en donde indica el número de luminarias descompuestas, lugar en el que se encuentran etc. DEPENDIENDO EL NUMERO DE LUMINARIAS A REPARAR SE SACA EL MATERIAL DEL ALMACEN Y DEPENDIENDO DE LA AGENDA QUE SE TENGA, SE LE ASIGNA UNA FECHA PARA LA REPARACION, EL TRABAJO SE DIVIDE EN DOS GRUPOS, UNO POR VEHICULO DE ALUMBRADO, UN EQUIPO SE DEDICA A REPARAR CABECERA Y LUGARES CERCANOS Y EL OTRO EQUIPO SE DEDICA A ATENDER LOS REPORTES GENERADOS QUE SE ENCUENTRAN EN AGENDA. A PARTIR DE LA GENERACION DEL REPORTE, LA REPARACION SE REALIZA A MAS TARDAR EN UN PERIODO DE 10 DIAS HABILES.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Como propuesta se pretende generar un formato interno a manera de registro, en donde se manejen los datos del reporte, necesarios para realizar la reparación, como nombre, lugar, número telefónico, horario sugerido de reparación, etc. dicho formato a su vez servirá para llevar un control del material que se saca de almacén y en el momento de la reparación, el ciudadano deberá firmar de conformidad. Al momento de la generación de un reporte, se le notificara al encargado de alumbrado quien determinara quien de los dos equipos realizara la reparación, así se dividirá el trabajo en dos equipos y se reducirá el tiempo de 10 días hábiles a 7 días hábiles.</p>



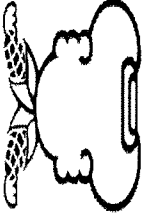
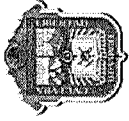
<p>Nombre del trámite</p> <p>Mantenimiento a infraestructura en espacios públicos y escuelas.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p> <p>El procedimiento se inicia con la recepción de una solicitud por escrito por parte de la escuela, quien solicita generalmente el corte de pasto del terreno que la conforma. Actualmente a partir de la recepción de la solicitud, se contacta al encargado de servicios generales quienes desempeñan ese trabajo, posteriormente se les hace la respuesta por escrito donde generalmente se realiza la labor en no más de 15 días hábiles. No se cuenta con un control interno donde se lleve bitácora de actividades o donde se pueda ver la disponibilidad de días para la realización de corte de pasto.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>La propuesta es general un formato interno, de agenda para el departamento de servicios generales en donde se facilite el control de agenda y disponibilidad, así se pretende disminuir de 15 días hábiles a 10 días hábiles la respuesta y realización del servicio.</p>
<p>Nombre de la dependencia</p> <p>TESORERÍA MUNICIPAL</p>	<p>Nombre del trámite</p> <p>Constancia de No adeudo de Impuesto Predial.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p> <p>Solicitud por escrito dirigida al C. Tesorero Municipal en formato libre donde especifique la clave catastral y el nombre del propietario o poseedor, ahora también podrá solicitarla mediante vía electrónica al correo de <a href="mailto:tesoreria.jilo@hotmail.com">tesoreria.jilo@hotmail.com</a>, poniendo como asunto: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL..</p> <p>Con esto se reduce el tiempo del proceso para realizar el trámite de 3 horas a 15 minutos.</p>



<p>Nombre de la dependencia SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</p>		
<p>Nombre del trámite Constancia Residencia.</p>	<p>Actualmente como se ofrece El trámite es elaborado en un tiempo de veinte minutos.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Disminuir el tiempo de 20 minutos a 15 para realizar su trámite.</p>
<p>Nombre de la dependencia DESARROLLO URBANO</p>		
<p>Nombre del trámite Denuncia Ciudadana</p>	<p>Actualmente como se ofrece A continuación se muestran los requisitos que se les piden a los solicitantes. Las personas acuden al departamento de ecología a informarse sobre el procedimiento de una denuncia ciudadana. Se le indica los siguientes pasos: 1. Oficio dirigido al Presidente Municipal. 2. Identificación del solicitante. 3. Fotos de la contaminación. 4. Firmas de las personas que están inconformes. Se les da respuesta en un plazo de 30 días.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Actualmente se le está dando respuesta aproximadamente en 30 días, acortando el plazo a 15 días.</p>
<p>Nombre de la dependencia DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA</p>		
<p>Nombre del trámite Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.</p>	<p>Actualmente como se ofrece</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas</p>



	<p>En recorridos que realiza el Presidente Municipal le hacen llegar la petición de obra pública.</p>	<p>Considerar las obras que estén dentro del Plan de Desarrollo Municipal e incluirlas en el Programa Anula de obras de 3 años a un año.</p>
<p>Nombre de la dependencia ODAPAS</p>		
<p>Nombre del trámite Actualización de datos de identificación fiscal.</p>	<p>Actualmente como se ofrece Trámite nuevo por implementar.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Este servicio se llevara a cabo en un tiempo de 6 horas, pues es un trámite nuevo. Tomando en cuenta que el horario laboral es de las 8:00 a 17:00 horas. Las solicitudes que se ingresen después de las 11:00 horas, la respuesta se entregara hasta el próximo día laboral.</p>
<p>Nombre de la dependencia DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL</p>		
<p>Nombre del trámite Inspecciones a comercios, instituciones educativas, polvorines, gaseras, gasolineras, empresas y estancias infantiles.</p>	<p>Actualmente como se ofrece Se da respuesta a solicitudes en 2 días.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Reducir el tiempo de respuesta de 2 a 1 día.</p>
<p>Nombre de la dependencia INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES</p>		
<p>Nombre del trámite Trabajo Social y Psicología.</p>	<p>Actualmente como se ofrece Se canaliza al Consejo Estatal para la Mujer, donde se tarda 15 días o más en dar respuesta a la consulta con la psicóloga.</p>	<p>Acciones de Mejora propuestas Tener dentro del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres, un Lic. Psicología, para que la canalización sea inmediata y así reducir el tiempo de respuesta en cuanto al trámite.</p>



**Estudios de Impacto Regulatorio**

Los Estudios de Impacto Regulatorio deben de ser elaborados conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la Elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio para los Municipios del Estado de México, los cuales están publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de octubre de 2017.

Citar cuales de las propuestas Integrales de Mejora Regulatoria citadas en este Programa deben de Elaborar el Estudio de Impacto Regulatorio correspondiente, las dependencias que realizaran el estudio son las siguientes:

- Educación y Cultura
- Desarrollo Integral de la Familia
- Agropecuario
- Dirección de Administración

Nombre , Cargo y Firma de Quién lo  
Elaboró

LIC. EMILIA CRUZ HERNÁNDEZ  
AUXILIAR

Nombre, Cargo y Firma del  
Presidente Municipal Constitucional

ING. AGUSTÍN JAVIER BONILLA RODRÍGUEZ  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL Y  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA

Nombre, Cargo y Firma del Enlace de Mejora  
Regulatoria Municipal

LIC. AGUSTÍN MOHAMED CHÁVEZ HERNÁNDEZ  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA  
REGULATORIA , SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
COMISIÓN MUNICIPAL Y ENLACE MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA