

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2019 - 2021**

**GACETA
MUNICIPAL
ÓRGANO OFICIAL
INFORMATIVO**



**Atizapán
de Zaragoza**
Un gobierno eficaz al servicio de la gente

PRESENTACIÓN

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, 2019 - 2021, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI Y 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

CONTENIDO

ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, PERÍODO DE GOBIERNO DOS MIL DIECINUEVE – DOS MIL VEINTIUNO, TOMADOS EN LA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA QUINCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2020, DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 Y DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020. - (PÁGINAS 4-5)

2.- INFORME DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. (PÁGINAS 5-7)

3.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2021, A SOLICITUD DE LA MTRA. CLARA CAMACHO MENDEZ, COORDINADORA DE MEJORA REGULATORIA. (PÁGINAS 7-24)

4.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA LA BONIFICACIÓN DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS PAGOS DE DERECHOS DE INHUMACIÓN Y REFRENDOS A PERSONAS PENSIONADAS, JUBILADAS, DISCAPACITADAS, DE LA TERCERA EDAD, VIUDAS, SIN INGRESOS FIJOS Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO LA BONIFICACIÓN DEL 100% DE DESCUENTO EN LOS DERECHOS DE INHUMACIÓN Y ATAÚD PARA PERSONAS DESCONOCIDAS, SOLICITADAS POR EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN ESTE MUNICIPIO, PARA EL AÑO FISCAL 2021. (PÁGINAS 25-26)

5.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, ESTABLECE SU CALENDARIO OFICIAL PARA EL AÑO 2021, CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. (PÁGINAS 26-27)

6.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, A PROPUESTA DE LA C. RUTH OLVERA NIETO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EJERCE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, RESPECTO DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR. (PÁGINAS 28-29)

LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2020, DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 Y DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

Por unanimidad de votos a favor, se aprueba la dispensa de la lectura y se aprueba el Acta levantada con motivo de la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración Municipal 2019 – 2021, de fecha 18 de diciembre del año 2020.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

Por unanimidad de votos a favor, se aprueba la dispensa de la lectura y se aprueba el Acta levantada con motivo de la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de la Administración Municipal 2019 – 2021, de fecha 22 de diciembre del año 2020.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

Por **unanimidad de votos a favor**, se aprueba la dispensa de la lectura y se aprueba el Acta levantada con motivo de la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo de la Administración Municipal 2019 – 2021, de fecha 28 de diciembre del año 2020.

C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

INFORME DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

DURANTE EL MES DE DICIEMBRE SE RESOLVIERON 4 EXPEDIENTES.

- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE MOVILIDAD: 1 EXPEDIENTE (COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO).**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE TENENCIA DE LA TIERRA: 1 EXPEDIENTE**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL: 2 EXPEDIENTES**

QUEDAN PENDIENTES DE DICTAMINAR 37 EXPEDIENTES DE LAS COMISIONES EDILICIAS TRANSITORIAS:

- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE SERVICIOS PÚBLICOS: 2 EXPEDIENTES.**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE PATRIMONIO: 13 EXPEDIENTES. (UNO DE ELLOS COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA Y UNO DE ELLOS COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO).**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL: 13 EXPEDIENTES. (UNO DE ELLOS COMPARTIDOS CON LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA; UNO DE ELLOS COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES; UNO DE ELLOS COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE BIENESTAR SOCIAL; UNO DE ELLOS COMPARTIDO CON LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES).**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE JUVENTUD: 1 EXPEDIENTE.**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES: 1 EXPEDIENTE.**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA: 2 EXPEDIENTES. (EN CONJUNTO CON LAS COMISIONES EDILICIAS TRANSITORIAS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y DE DERECHOS HUMANOS).**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE TENENCIA DE LA TIERRA: 4 EXPEDIENTES**
- **COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE PROTECCIÓN E INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD: 1 EXPEDIENTE.**

ASIMISMO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, SE DA CUENTA DEL EXPEDIENTE QUE CAUSA BAJA, A SOLICITUD DE LA C. ANA LILIA LÓPEZ JIMÉNEZ, QUINTA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REVISIÓN Y

ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. SIENDO EL SIGUIENTE:

- **EXPEDIENTE SHA/037/CABILDO/2019, BAJA SOLICITADA A TRAVÉS DEL OFICIO 5RG//468/2020.**

IGUALMENTE Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, SE DA CUENTA DEL EXPEDIENTE QUE CAUSA BAJA, A SOLICITUD DEL C. CESAR BASILIO CAMPOS, SEXTO REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE SERVICIOS PÚBLICOS. SIENDO LOS SIGUIENTES:

EXPEDIENTES SHA/030/CABILDO/2018 Y SHA/051/CABILDO/2018, BAJA SOLICITADA A TRAVÉS DEL OFICIO 6RG/309/2020.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2021, A SOLICITUD DE LA MTRA. CLARA CAMACHO MENDEZ, COORDINADORA DE MEJORA REGULATORIA.

Aprobado por unanimidad de votos a favor.

 ----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2021, A SOLICITUD DE LA MTRA. CLARA CAMACHO MENDEZ, COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Atizapán de Zaragoza

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2021

Presentación:

El municipio de Atizapán de Zaragoza se erigió el 3 de septiembre de 1874; su nombre proviene del náhuatl Atl, "agua", Tizatl "arcilla blanca" y pan "sobre", esto significa "Lugar sobre agua blanca o de tiza". Zaragoza, es en honor del General Ignacio Zaragoza y Seguin.

Según datos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), el municipio tiene una superficie de 90.18 Km²; sin embargo, el Bando Municipal señala una superficie de 97.64 kilómetros cuadrados, dato que ha sido constituido a partir de los sistemas de información de las unidades catastrales y urbanas de la administración pública municipal.

Conforme a los datos proporcionados en 2015 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) mediante su documento denominado: Cuaderno Estadístico Estado de México, Atizapán de Zaragoza tiene una población de 535,435 habitantes, mientras que las cifras publicadas en el mismo año por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) revela que el municipio tiene una población total de 523,296 habitantes, dato corroborado por el Consejo Estatal de Población del Estado de México (COESPO).

Del total de 523,296 habitantes del municipio 250,724 son hombres lo que representa un (48%) y 272,572 son mujeres representando un (52%), lo que representa una población con igualdad de género diferenciada por tan solo dos puntos porcentuales. Todas las edades por grupos quinquenales se encuentran relativamente paritarias siendo la más dispar la medición de 30 a 34 años y la medición de 0 a 9 años es el único rango de edades en que son más hombres que mujeres.

A partir de este análisis, se pueden inferir el comportamiento económico de algunas variables para el desarrollo a fin de alimentar el presente diagnóstico. El sector que más aporta al

crecimiento del PIB en el Estado de México es el sector terciario de la economía que conforme a los datos contenidos en el periodo 2009-2016 representa en promedio el 64% del PIB. En cuanto al ámbito municipal, este sector en este intervalo de tiempo representa el 81.6% del PIB.

Finalmente, en cuanto a la integración del comportamiento económico por sectores del desarrollo económico, se puede observar que Atizapán de Zaragoza es un municipio mayoritariamente orientado a la producción de servicios, actividades que representan el 80% del desarrollo económico municipal. En cuanto al sector industrial representa un 19.5% y el sector primario de la economía es simbólico ya que representa menos del 0.5% ya que no se trata de un municipio con actividades enfocadas a la agricultura.

La educación y cultura son cimientos del proceso y la calidad de vida de los Atizapenses, contando con prestigiadas universidades con impresionantes campus y una amplia oferta educativa que satisface prácticamente cualquier necesidad social y empresarial, fuentes de capital humano altamente calificado.

1. Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).
2. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM).
3. Universidad Tecnológica de México (UNITEC).
4. Unidad Pedagógica Nacional 152 de Atizapán.
5. Instituto Cultural Copan.
6. Instituto Universitario Oriente y Preparatoria La Salle Arboledas.
7. Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México.
8. Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza y Preparatoria Anexa.
9. Centro de Estudios Tecnológicos, Industriales y de Servicios (CETIS) y
10. Dos Colegios Nacionales de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

El gobierno de Atizapán de Zaragoza entiende que el desarrollo es producto de la integración de ideales y objetivos de equipo, guiados hacia un nuevo horizonte y se prepara para escalar metas más altas y redefinir a dónde quiere llegar los próximos años. El municipio hoy se dirige hacia un nuevo puerto de apasionantes retos y esperanzas.

Este municipio decide fincar la continuación de su desarrollo en: la tecnología, la educación y la cultura, así como en el estímulo a los emprendedores, factores que harán de su territorio uno en el que sean integralmente satisfechas las necesidades de sus pobladores.

El Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS) de Atizapán de Zaragoza se conforma por **251** trámites y servicios, de estos **65** ingresarán a un proceso de mejora continua, que sumado a los esfuerzos que se imprimirán al resto para que sean otorgados con estricto apego a la Normatividad aplicable y con procedimientos que faciliten al ciudadano su interacción con las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Misión:

Lograr una gestión municipal que promueva e impulse la participación ciudadana y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población Atizapense, a través de un sistema de planeación democrática, a efecto de construir esquemas de oportunidades para el desarrollo y crecimiento sostenible en sus diversas vertientes: Social, Económico, Territorial y en materia de Seguridad, generando políticas públicas, programas y proyectos con un sólido compromiso ético y social, con una administración pública transparente, eficiente y de

resultados; dando cumplimiento en todo momento a lo dispuesto por el mandato Constitucional y a las Leyes en la materia; y constituir una gestión municipal que promueva e impulse la participación ciudadana y el mejoramiento de las condiciones de vida para la población, a través de un sistema de planeación democrática, con esquemas de oportunidades para el desarrollo y crecimiento sostenible.

Visión:

Ser una administración municipal moderna y eficiente, cuyas acciones y resultados impulsen el desarrollo municipal mediante un esquema de gobernanza participativa, planeación estratégica, transparencia y rendición de cuentas, basada en la coordinación y compromiso de todos los actores sociales, económicos y políticos del Municipio, para propiciar mejores oportunidades y condiciones de vida para todos sus habitantes, basados en principios de convivencia pacífica, y en apego al estado de derecho, con un enfoque sustentable, integral y transversal, generando una imagen de vanguardia, solidaridad y compromiso social.

Diagnóstico de Mejora Regulatoria:

Acorde con las directrices del Plan de Desarrollo Estatal, resume la propuesta de los pilares y ejes transversales, conforme a los que se diseñan acciones y programas que el gobierno municipal lleva a cabo durante el periodo constitucional 2019-2021, en él se incluyen las diversas ideas y opiniones que se fueron recopilando antes del inicio de la presente gestión municipal, y que respaldan las decisiones para trabajar por un municipio incluyente y con respeto a los derechos de los Atizapenses.

Como parte de un proceso eficaz de planeación estratégica es importante determinar las condiciones de las cuales partir a fin de que las acciones que se implementen respondan a las necesidades y potencialidades detectadas, es por ello que presentamos el siguiente análisis FODA.

Derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19) la administración determina implementar medidas de contingencia sanitaria, señaladas por los organismos internacionales y nacionales de Salud, haciendo uso de las tecnologías de la información en diversos trámites y servicios que ofrece el Ayuntamiento a través de las diversas Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, para atención y consulta de la población Atizapense.

Análisis FODA:

Fortalezas:

- I. En la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal se encuentra la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria que cuenta con una Titular que cumple con los requisitos legales para tal efecto, y la unidad administrativa cuenta con personal capacitado en la materia;
- II. Las dependencias municipales cuentan al interior de sus áreas con

Oportunidades:

- I. Atender y promover la implementación de programas que atiendan las medidas sanitarias implementadas por los diferentes órdenes de gobierno debido a la pandemia del COVID – 19;
- II. Acercar a la ciudadanía Atizapense los trámites y servicios que ofrece el Ayuntamiento a través del uso de las Tecnologías de la Información.
- III. Coordinación de la Mejora Regulatoria que es una herramienta de implementación de

<p>un Comité Interno de Mejora Regulatoria responsable de la implementación y seguimiento de los proyectos en la materia;</p> <p>III. Se cuenta con el Reglamento Municipal para la Mejora Regulatoria del Municipio de Atizapán de Zaragoza y el Manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Mejora Regulatoria, en los cuales se establecen las bases que deben observar los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de mejora regulatoria;</p> <p>IV. Se trabaja de manera focalizada en la contracción de trámites más transparentes y simples que inhiban la corrupción;</p> <p>V. En la Administración Pública Municipal existe la Subsecretaría de Gobierno Digital que es el área especializada en la implementación de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>VI. Se tienen implementadas las herramientas de la mejora regulatoria;</p> <p>VII. Se cuenta con una Ventanilla Única de Apertura Rápida de Empresas y un Centro de Atención Empresarial;</p> <p>VIII. Se cuenta con propuestas de Agenda Regulatoria de las diversas Dependencias Municipales.</p> <p>IX. Los Análisis de Impacto Regulatorio de las propuestas de Agenda Regulatoria;</p> <p>X. Se cuenta con un sistema para recibir las Protestas Ciudadanas;</p> <p>XI. Se subieron a la plataforma Estatal las cédulas de Trámites y Servicios de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XII. Se cuenta con un inventario de 251 trámites y servicios documentados en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS);</p> <p>XIII. Se cuenta con prestigeadas universidades para satisfacer prácticamente cualquier necesidad educativa, de capacitación, social y</p>	<p>política pública, para proporcionar los lineamientos, dar seguimiento, medir el avance, asignar responsables y lograr los objetivos de mejora regulatoria en el Municipio, alineados al Plan de Desarrollo Municipal y a la Agenda 2030;</p> <p>IV. Impulso a la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como eficaz funcionamiento de las unidades administrativas que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano del territorio municipal en beneficio de los ciudadanos Atizapenses;</p> <p>V. Impulso a la Gobernanza Regulatoria en el municipio que corresponde a un enfoque integral en el desarrollo e implementación de políticas, instituciones y herramientas regulatorias, estas últimas son las que establece la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Mejora Regulatoria; • Agenda Regulatoria; • Análisis de Impacto Regulatorio (AIR); • Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS); • Catálogo Municipal de Regulaciones; • Protesta Ciudadana; y • Publicar para conocimiento de la ciudadanía Atizapense el Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios <p>VI. Implementación de acciones sustantivas y transversales para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las Dependencias de la Administración Pública Municipal donde sus principales objetivos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser evaluados por el observatorio Nacional de Mejora Regulatoria. • Lograr la obtención en línea de las Licencias de Funcionamiento para las unidades económicas a través de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE). • Obtención de citas electrónicas para la
--	---

<p>empresarial; y</p> <p>XIV. Se cuenta con el Registro Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.</p>	<p>Cartilla Nacional Militar, citas de psicología y consultorios médicos del Sistema Municipal DIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre registro de becas municipales vía electrónica. • Firma electrónica de servidores públicos municipales para agilizar trámites municipales como los Titulares de Tesorería, Desarrollo Económico, Dirección General de Desarrollo Territorial, Protección Civil y Bomberos, y la Secretaría del Ayuntamiento. • Obtener nuevamente por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la certificación PROSARE. • Reducción en todas las dependencias de requisitos y modificación de formatos, para generar beneficios a los ciudadanos. • Mejorar el servicio de Atención Ciudadana para brindar una mejor atención a la ciudadanía del municipio de Atizapán de Zaragoza. <p>VII. Estructurar, fomentar y promover la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los procesos de la Administración Municipal, para fortalecer la gestión pública y mejorar la gestión de servicios a la sociedad;</p> <p>VIII. Impulsar las reformas y actualización del marco jurídico reglamentario municipal con la participación activa del cuerpo edilicio, que regulen cada acto de la autoridad, teniendo como finalidad consolidar un gobierno que promueve el estado de derecho, en beneficio de las personas;</p> <p>IX. Fortalecer alianzas con personas jurídicas colectivas o instituciones públicas para lograr objetivos; y</p> <p>X. Firmar convenios de colaboración con las Universidades.</p>
<p>Debilidades:</p> <p>I. Falta de personal capacitado y colaboración entre las diversas dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;</p>	<p>Amenazas:</p> <p>I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Estatal o Municipal de Trámites y Servicios, respecto</p>

<p>II. Falta de la coordinación con las dependencias de las acciones regulatorias tanto en su diseño, desarrollo e implementación;</p> <p>III. Falta de actualización de las regulaciones municipales;</p> <p>IV. Falta de un trabajo coordinado con la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que en el trabajo conjunto con las comisiones edilicias se mejoren la calidad de las regulaciones municipales y se implementen los Análisis de Impacto Regulatorio.</p> <p>V. Deficiencias en los procesos para la emisión de la Licencia de Funcionamiento;</p> <p>VI. Falta de sistematización de procesos para la expedición de Licencias de Funcionamiento, Cédulas Informativas de Zonificación, Vistos Buenos y Licencias de Uso de Suelo;</p> <p>VII. Falta de equipo y sistemas para agilizar los trámites y servicios.</p> <p>VIII. Fallas constantes en los sistemas informáticos</p> <p>IX. No se cuenta con un padrón de las unidades económicas en funcionamiento en el territorio municipal.</p>	<p>de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación;</p> <p>II. No cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en las Cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios REMTyS;</p> <p>III. Falta de coordinación entre unidades administrativas para la planeación de la política de la mejora regulatoria;</p> <p>IV. Falta de coordinación de las áreas involucradas en la expedición de Licencias de Funcionamiento;</p> <p>V. No se fomenta la revisión y actualización de las regulaciones municipales que son el sustento jurídico de trámites y servicios;</p> <p>VI. Presupuesto insuficiente para la implementación de sistemas y adquisición de equipos de tecnología para agilizar trámites y servicios;</p> <p>VII. Ausencia de mecanismos de coordinación entre dependencias en materia de mejora regulatoria; y</p> <p>VIII. El incumplimiento a las funciones establecidas en los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital.</p>
--	---

La estructura organizacional que da soporte a las actividades de la administración pública municipal 2019 - 2021, está integrada de la siguiente manera:

1. Oficina de la Presidencia.
 - I. Secretaria Particular
 - I.I Coordinación de Logística, Giras y Eventos;
 - I.II Coordinación de Agenda;
 - I.III Coordinación de Atención Ciudadana; y
 - II. Secretaría Técnica
 - II.I Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - II.II Unidad de Atención Ciudadana Zona Poniente;
 - II.III Coordinación de Enlace Gubernamental con Instituciones Públicas y Privadas;
 - II.IV Coordinación de Asesores;
 - III. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

- IV. Coordinación de Asuntos Religiosos;
- V. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- VI. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

- 2. Secretaría del Ayuntamiento;
- 3. Tesorería Municipal;
- 4. Contraloría Interna Municipal;
- 5. Dirección de Administración y Desarrollo de Personal;
- 6. Dirección Jurídica y Consultiva;
- 7. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- 8. Dirección General de Desarrollo Territorial;
- 9. Dirección de Servicios Públicos;
- 10. Dirección de Bienestar;
- 11. Dirección de Desarrollo Económico;
- 12. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- 13. Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas;
- 14. Dirección de Medio Ambiente;
- 15. Dirección del Instituto de la Mujer;

Organismos Públicos Descentralizados Municipales

- 16. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- 17. Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán (SAPASA);
y

Organismo Público Municipal Autónomo

- 18. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Escenario Regulatorio:

- I. Al inicio de la presente administración, no se contaban con manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas, los cuales a la fecha ya fueron aprobados por el H. Ayuntamiento, con el objeto de optimizar la calidad, eficiencia y eficacia en los trámites y servicios que se otorgan a los ciudadanos.
- II. En el Municipio la política regulatoria se está encaminando a procurar que las regulaciones municipales que se expidan, generen mayores beneficios que costos sociales; que promuevan la inversión, a través de la certeza y seguridad jurídica tanto en la aplicación, costo y cumplimiento de las regulaciones;
- III. Se trabaja sobre la actualización de reglamentos de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Concientizar a las unidades administrativas sobre la implementación de los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) de las regulaciones que sean creadas o reformadas dentro de la administración pública centralizada y descentralizada;
- V. Se debe mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, con el objetivo de integrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios REMTyS, así como su publicación en la plataforma de Gobierno del Estado;
- VI. Realizar propuestas fundadas y motivadas por las Dependencias en la elaboración del

- presupuesto 2021 a efecto de que se incluya la simplificación de procesos, trámites y servicios, de aquellos proyectos que requieran de la asignación de presupuesto; y
- VII. Realizar trabajos de coordinación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), a efecto, de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del Municipio y de poder implementar oportunamente las políticas y estrategia nacional de mejora regulatoria.

Estrategias y Acciones:

Partiendo del análisis FODA se elabora el presente Programa, con el propósito de mejorar y eficientar la calidad de los trámites y servicios que se ofrecen a través de las diversas Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, el cual contempla propuestas de mejora partiendo de las estrategias y acciones siguientes:

- a) Mantener actualizado el catálogo municipal de trámites y servicios, con el objeto de integrar el Registro Estatal Municipal de Trámites y Servicios;
- b) Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones;
- c) Perfeccionar la normatividad y reglamentación;
- d) Generar herramientas y aplicaciones de interacción con la ciudadanía en diversas plataformas y de fácil acceso, con el fin de conocer inquietudes, necesidades, denuncias y propuestas a temas de interés general y en lo particular;
- e) Acortar trámites, requisitos y tiempos de respuesta;
- f) Evitar traslados innecesarios de la ciudadanía a las dependencias municipales, haciendo uso de las tecnologías de la información;
- g) Que la ciudadanía goce de los beneficios de las tecnologías de la información para la realización de sus trámites y cumplimiento de sus obligaciones;
- h) Buscar la mejora continua en los de procesos administrativos;
- i) Lograr la coordinación de las Dependencias con la Subsecretaría de Gobierno Digital y la Subdirección de Informática para instalar y operar sistemas operativos e informativos que permitan y faciliten la comunicación entre ciudadanía y gobierno; y
- j) Procurar mayores beneficios que costos para el ciudadano en todos los trámites y servicios;

Las acciones específicas que formulan las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal en el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2021, se describen a continuación:

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Licencia de Funcionamiento por Apertura	Actualmente no se cuenta con ningún directorio electrónico que agrupe al	Crear el Directorio Digital del Negocio a tu Casa , mediante el cual se permitirá a la población Atizapense conocer los comercios de su localidad que tiene servicio a
2. Licencia de Funcionamiento por Apertura para Giros de Mediano y Alto Impacto		

3. Licencia de Funcionamiento para Locales en Mercados Municipales Públicos y Privados	comercio local con servicio a domicilio	domicilio.
4. Permisos a los Comerciantes que Pretenden realizar Actividades en los Mercados Públicos Municipales, Puestos Fijos, Puestos Semifijos, Puestos Estacionales y Comercios Ambulantes		Con esto se busca, promocionar e impulsar la actividad económica del municipio.
5. Organización y Gestión de Ferias, Exposiciones, Foros, Conferencias, Congresos, Convenciones y Eventos		
1. Licencia de Funcionamiento por Apertura	Actualmente no existe un medio mediante el cual el ciudadano se pueda informar de manera inmediata respecto de los horarios y condiciones en que las unidades económicas pueden operar antes, durante y después de la contingencia.	Crear el sistema NORMATEL para que el ciudadano pueda consultar vía WhatsApp los horarios y condiciones en que las unidades económicas s puedan operar antes, duarte y después de la contingencia.
2. Licencia de Funcionamiento por Apertura para Giros de Mediano y Alto Impacto		
3. Licencia de Funcionamiento para Locales en Mercados Municipales Públicos y Privados		
4. Permisos a los Comerciantes que Pretenden realizar Actividades en los Mercados Públicos Municipales, Puestos Fijos, Puestos Semifijos, Puestos Estacionales y Comercios Ambulantes .		
1. Capacitación para Artesanos, Emprendedores y Empresarios	Actualmente las capacitaciones, talleres y registro de esta Dirección se realizan de manera presencial.	I. Implementar Capacitaciones y Talleres en Línea dirigidos a emprendedores, micro y pequeñas empresas, así como población en general que podrán ser tomados desde la comodidad de su hogar por medios electrónicos y atendiendo así, a las medidas de higiene y seguridad requeridos por esta nueva modalidad.
2. Organización y Gestión de Ferias, Exposiciones, Foros, Conferencias, Congresos, Convenciones y Eventos		II. Implementar Formularios de Registro en Línea para los cursos de capacitación, talleres, programas y eventos, facilitando al ciudadano su registro por medios electrónicos.

Nombre de la dependencia: Dirección Jurídica y Consultiva.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Dependencia Económica	De manera presencial	<p>Eficientar el servicio y la atención a la población, ofreciendo servicios de manera Presencial y Vía Telefónica.</p> <p>I. Brindar orientación vía telefónica II. Agendar citas vía telefónica</p> <p>Fecha de cumplimiento 15 de diciembre del 2020</p>
2. Asesoría Jurídica a la Población		
3. Acreditación de Concubinato		
4. Divorcio Incausado		
5. Guarda y Custodia		
6. Identidad de Persona		
7. Divorcio Voluntario o Mutuo Consentimiento		
8. Rectificación de Actas del Estado Civil		
9. Pensión Alimenticia		
10. Sucesión Intestamentaria de Tramitación Especial		
11. Sucesión Testamentaria		
12. Trámite de Testamento		

Nombre de la dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Constancia de Vecindad	Actualmente se ofrece de manera presencial y el ciudadano tiene que visitar la oficina hasta 3 ocasiones, para obtener la Constancia de vecindad, se tarda 30 minutos en realizar el trámite y obtiene la constancia en 3 días.	<p>Crear el módulo de citas electrónicas en la página web oficial del municipio, para facilitar y agilizar la atención al ciudadano, asimismo, la constancia de Vecindad, se entregaría en 2 días hábiles, lo anterior toda vez que ya estará programada su visita y se presentará con sus requisitos establecidos lo que permitirá una disminución en la duración del trámite y tiempo de respuesta.</p> <p>Fecha de cumplimiento: noviembre del 2021</p>
2. Constancia de Identidad	Actualmente se ofrece de manera presencial y el ciudadano tiene que visitar la oficina hasta 3 ocasiones, para obtener la Constancia de identidad, se tarda 30 minutos en realizar el trámite y obtiene la constancia en 3 días.	<p>Crear el módulo de citas electrónicas en la página web oficial del municipio, para facilitar y agilizar la atención al ciudadano, reduciendo el tiempo de atención de 30 a 20 minutos, asimismo, la obtención de la constancia de identidad se entregaría en 2 días hábiles, lo anterior constancia de Vecindad, se entregaría en 2 días hábiles, lo anterior toda vez que ya estará programada su visita y se presentará con sus requisitos establecidos. Lo que permitirá una disminución en la duración del trámite y tiempo de respuesta.</p> <p>Fecha de cumplimiento: noviembre del 2021</p>

Nombre de la dependencia: **Dirección de Bienestar.**

Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Actividades en los módulos de Programa Rescate de Espacios Públicos PREP.	El ciudadano se tiene que presentar de manera presencial a realizar por escrito la solicitud para la realización del trámite o servicio, dar seguimiento y recibir respuesta del mismo.	<p>Crear una plataforma digital de trámites y servicios mediante la cual el ciudadano pueda realizar su petición vía electrónica y de esta manera ya no se tenga que trasladar a las oficinas del Municipio ni a realizar la solicitud ni a recibir respuesta de su trámite. Con lo anterior se logra la reducción de traslados del ciudadano y el número de interacciones con los servidores públicos.</p> <p>Fecha de cumplimiento: 14 de diciembre del año 2021.</p>
2. Uso de las instalaciones del Teatro Zaragoza.		
3. Uso del Centro Municipal de Cultura y Arte (CEMCA).		
4. Apoyo a deportistas destacados.		
5. Donación de material deportivo y/o uniformes deportivos.		
6. Uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas municipales para clases y/o eventos deportivos.		
7. Becas para educación básica.		
8. Credencialización para préstamo de libros a domicilio.		
9. Preparatoria Abierta.		
10. Impartición de clases gratuitas.		
11. Campaña para la prevención de adicciones.		
12. Rehabilitación de áreas verdes.		
13. Consultas y terapias psicológicas sin costo.		

Nombre de la dependencia: Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Aplicación móvil para el reporte de emergencias ciudadanas	Nueva creación	<p>Establecer una aplicación móvil para el reporte de emergencias ciudadanas al centro de mando C4. Mejorar el tiempo de conocimiento y el tiempo de apoyo a cualquier lugar dentro del territorio municipal de forma sencilla, rápida y eficaz.</p> <p>Fecha de cumplimiento: 15 de diciembre del 2021</p>

Nombre de la dependencia: Organismo Público Descentralizado SAPASA.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Recepción de documentos a través de Oficialía de Partes de S.A.P.A.S.A.	Actualmente el Trámite es Presencial con un tiempo de duración de 30 minutos y dependiendo del tipo de trámite se entrega una respuesta fundada y	<p>Sistematizar el procedimiento de Recepción de documentos a través de Oficialía de Partes de S.A.P.A.S.A.</p> <p>Se reducirán los tiempos de: <i>Atención del Trámite</i>, el cual pasará de 30 a 25 minutos.</p> <p>El ciudadano únicamente se presentará en la ventanilla para ingresar su trámite, le será</p>

	<p>motivada hasta en 15 días; lo que genera que el ciudadano deba acudir a las instalaciones del Organismo hasta en tres ocasiones para darle seguimiento.</p>	<p>asignado un folio único con su respectivo acuse y podrá darle seguimiento al mismo a través del sitio www.sapasa.gob.mx</p> <p>Se realizará un proceso de semaforización del trámite con el cual el ciudadano podrá conocer en tiempo real el estatus de su petición.</p> <p>Con la sistematización del procedimiento se reducirá el número de veces que el ciudadano acuda al Organismo para darle seguimiento a su trámite y el número de las interacciones con los servidores públicos del Organismo para darle seguimiento y respuesta al trámite solicitado.</p>
2. Pago de Agua	<p>Actualmente el Trámite es Presencial con un tiempo de duración de 15 minutos y el tiempo de respuesta 15 minutos.</p> <p>Lo anterior genera que el ciudadano deba acudir a las oficinas Centrales del Organismo o cualquiera de las Agencias Recaudadoras del Organismo para realizar el trámite.</p>	<p>Sistematizar el procedimiento de Pago en Línea a fin de que el ciudadano pueda realizar el pago del Servicio de Agua, a través de su portal de pagos bancarios, la página del organismo www.sapasa.gob.mx o la APP de S.A.P.A.S.A.</p> <p>Se reducirá el tiempo de respuesta, pasando de 15 a 5 minutos evitando interacción del ciudadano con los servidores públicos y traslados al Organismo o a cualquiera de las Agencias Recaudadoras para realizar el trámite, lo cual genera un costo para el ciudadano.</p> <p>El trámite se incorporará a los servicios que presta el Organismo a través de una App, con la cual el ciudadano podrá realizar el pago de servicio de agua manera inmediata y desde sus dispositivos móviles.</p>
3. Reparación de Fugas de agua potable	<p>Actualmente el Trámite es Presencial, vía telefónica o en línea, con un tiempo de duración de 10 minutos y con un tiempo de respuesta de 3 días hábiles.</p>	<p>Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite pasando de 3 días hábiles a 24 horas.</p> <p>El trámite se incorporará a los servicios que presta el Organismo a través de una App, con la cual el ciudadano podrá acceder de manera inmediata y desde sus dispositivos móviles al "Reporte para Fugas de Agua Potable"</p> <p>Con la reducción del tiempo de respuesta y aplicación móvil se evitará que el Ciudadano acuda al Organismo para darle seguimiento a su trámite y el número de las interacciones con los servidores públicos del Organismo para darle seguimiento y respuesta al trámite solicitado.</p>

Nombre de la dependencia: **Dirección General de Desarrollo Territorial.**

Nombre del trámite: Actualmente como se Acciones de Mejora

	ofrece:	propuestas
1. Licencia de Uso del Suelo para vivienda unifamiliar y comercio básico hasta 30 metros cuadrados.	En el trámite en línea, únicamente el ciudadano obtiene acuse de recepción de documentos y folio de ingreso, por lo que debe concluir el trámite de manera presencial con al menos 2 visitas.	La emisión en línea de la Licencia de Uso del Suelo para vivienda unifamiliar y comercio básico hasta 30 metros cuadrados, lo que origina que el ciudadano no tenga que trasladarse a las oficinas de la dependencia, evitando así la interacción con los servidores públicos.
2. Constancia de alineamiento y número oficial.	<p>Acción 1. Actualmente se cuenta con Formato Único de Solicitud para los trámites y servicios que presta la Dirección General de Desarrollo Territorial, el cual no contiene la información de los requisitos necesarios para la tramitación de cada uno de ellos, lo que origina que el ciudadano se traslade a la dependencia para obtener la información que requiera según el trámite a solicitar, presentándose 5 veces como mínimo.</p> <p>Acción 2 Actualmente no existe un medio de comunicación electrónico entre el área de Ventanilla Única y el ciudadano, por lo que se debe acudir de manera presencial constantemente a la oficina para conocer el estatus de su trámite.</p>	<p>Acción 1. Modificar y publicar en la página web del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, el Formato Único de Solicitud que contenga todos y cada uno de los requisitos necesarios para la realización de los trámites y servicios de la Dirección General de Desarrollo Territorial evitando así, el traslado del ciudadano a las oficinas de la dependencia para obtenerlo, disminuyendo el número de visitas a 3 como máximo.</p> <p>Acción 2 Habilitar un espacio electrónico a través de la página web del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza para facilitar la interacción entre el ciudadano y Ventanilla Única, para que de esta manera, el ciudadano pueda consultar el estado que guarda su</p>
3. Licencia de construcción para instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones, anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.		
4. Licencia para construcción de bardas.		
5. Cedula informativa de zonificación.		
6. Licencia de construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.		
7. Licencia para demolición total o parcial.		
8. Licencia de construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.		
9. Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.		
10. Constancia de número oficial.		
11. Licencia de construcción para obra nueva, así como para ampliación, modificación, o reparación que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados.		

12. Licencia de construcción para obra nueva, así como para ampliación, modificación, o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente.	trámite, a fin de evitar traslados innecesarios que le generen gastos de viaje a las instalaciones de la dependencia, impulsando uno de los objetivos de la mejora regulatoria que es obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles, logrando así, mayores beneficios al ciudadano
13. Licencia de construcción para prórroga de obra.	
14. Constancia de suspensión voluntaria de obra.	
15. Permiso de obras subterráneas o aéreas en la vía pública para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos, así como para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales.	
16. Constancia de terminación de obra.	

Nombre de la dependencia: Dirección del Instituto de la Mujer.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Bolsa de Empleo a Ciudadanas por conducto del Instituto de la Mujer	Actualmente el servicio se ofrece de manera presencial en las oficinas de la Dirección del Instituto de la Mujer, el trámite se realiza en 5 minutos y la ciudadana realiza hasta 5 visitas para consultar constantemente las vacantes de empleo.	Ofrecer las vacantes de empleo de manera electrónica. Evitando el contacto ciudadano, el traslado de las mujeres a las oficinas de la Dirección del Instituto de la Mujer. Lo que implica una reducción en tiempo, costo y el número de visitas a las oficinas pasando de 5 a 1 visita.

Nombre de la dependencia: Sistema Municipal DIF.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Escuela para Padres	Los interesados deben realizar la petición de las pláticas de Escuela para Padres de manera presencial o electrónica en la página Web del Sistema Municipal DIF. La Institución Educativa debe contar con un espacio adecuado	Impartir las pláticas de Escuela para Padres vía remota a través de las plataformas electrónicas, con lo cual se evita el traslado de los padres de familia a las instituciones educativas y se reducen el número de requisitos señalados en la cédula REMTyS, toda vez que no se debe de firmar y sellar un

	para la impartición de pláticas y debe firmar y sellar un registro de asistencia, solicitando 5 requisitos para su atención.	registro de asistencia y no se debe contar con un espacio adecuado. Reduciendo el número de requisitos de 5 a 3.
--	--	--

Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Certificación Pago actualizado de Impuesto predial	Actualmente el ciudadano acude a la Tesorería Municipal a tramitar los certificados cada uno de manera individual y debe entregar un expediente con cada uno de los requisitos para cada trámite, que en su mayoría son los mismos.	<p>Para el ejercicio fiscal 2021 se pretende implementar una Certificación Múltiple donde en un solo Certificado emitido por la autoridad hacendaria, estaría constatada la emisión de la Certificación de pago actualizado de Impuesto Predial, de Clave y Valor Catastral y el pago de Aportación de Mejoras. Este proyecto requiere tener presente las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener por individual las tres Certificaciones a petición de parte del ciudadano. • Habilitar el trámite de la certificación dual consistente en la Certificación de pago actualizado de Impuesto Predial y Certificación de Clave y Valor Catastral. • Habilitar el trámite de la certificación múltiple consistente en la Certificación de pago actualizado de Impuesto Predial, Certificación de pago de Aportación de Mejoras y Certificación de Clave y Valor Catastral. <p>Con esto se logra facilitar el trámite al ciudadano y se reduce costo de en fotocopiado y demás insumos para la prestación del servicio, así mismo se está en posibilidades de reducir tiempos para beneficio del ciudadano de 15 a 10 días.</p>
2. Certificación Contribución de Mejoras		
3. Certificación Clave y Valor Catastral		

Nombre de la dependencia: Presidencia Municipal.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Atención Ciudadana Zona Poniente	Actualmente el servicio es presencial generando para el ciudadano tiempos y costo de traslado	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una APP para dispositivos móviles con el fin de recibir peticiones de la ciudadanía Atizapense. • Reduciendo el número de requisitos de personas jurídico colectivas e Instituciones Públicas de 2 a 1. • Disminuir la interacción con los ciudadanos con los servidores públicos y el número de visitas a las oficinas de las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Nombre de la dependencia: Dirección de Servicios Públicos.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas

1. Barrido	Actualmente el tiempo de respuesta es de 15 días hábiles, cuando la solicitud es de manera escrita.	Reducir el tiempo de respuesta cuando la solicitud del servicio es de manera escrita pasando de 15 a 10 días hábiles.
2. Recolección de Basura	Actualmente el tiempo de respuesta es de 15 días hábiles, cuando la solicitud es de manera escrita.	Reducir el tiempo de respuesta cuando la solicitud del servicio es de manera escrita pasando de 15 a 10 días hábiles.
3. Recolección de Muebles y Llantas	Actualmente el tiempo de respuesta es de 15 días hábiles, cuando la solicitud es de manera escrita.	Reducir el tiempo de respuesta cuando la solicitud del servicio es de manera escrita pasando de 15 a 10 días hábiles.

Nombre de la dependencia: Dirección de Protección Civil y Bomberos.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Curso de Capacitación en Materia de Protección Civil.	Actualmente el ciudadano acude de manera presencial al Centro de Atención Empresarial CAE y debe solicitar una fecha para tomar el Curso de Capacitación, de forma presencial en las instalaciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos. Debiéndose trasladar la totalidad de las personas que deban tomar el curso a las instalaciones de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficientar el Servicio y la atención a la población, ofreciendo el servicio de manera virtual y presencial. • Reduciendo costos y tiempos de traslado de los ciudadanos a las instalaciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tanto para como para la solicitud del curso como para la impartición del curso. Y se reduce la interacción del ciudadano con los servidores públicos responsables del trámite. • Reducir el número de requisitos de manera virtual pasando de 3 a 1 requisito, toda vez que podrá registrarse y tomar el curso en línea.

Nombre de la dependencia: Dirección de Medio Ambiente.		
Nombre del trámite:	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas
1. Pláticas, Talleres, Cursos y Ferias Ambientales.	Actualmente el tiempo de respuesta es de 15 días hábiles.	Se propone reducir el tiempo de respuesta de la solicitud del servicio de 15 a 10 días hábiles.
2. Solicitud de Reforestación y Donación de Árboles.	Actualmente el tiempo de respuesta es de 15 días hábiles.	Se propone reducir el tiempo de respuesta de la solicitud del trámite de 15 a 10 días hábiles.

Análisis de Impacto Regulatorio

No se considera necesario la realización del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) al Programa Anual de Mejora Regulatoria, ya que no genera cargas ni costos adicionales para la ciudadanía, ya que el presente tiene por objeto establecer bases para impulsar políticas públicas en materia de mejora regulatoria y gobierno digital, que permitan mejorar los trámites y servicios municipales, facilitando el acceso de las personas a la información pública promoviendo la transparencia, así como la competitividad para que influyan en la eficacia y eficiencia de los servicios públicos que presta el Gobierno Municipal para beneficio de la población en general. Lo anterior se encontrará plasmado en el acta de la sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

elaboró	Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
<u>C. Paulino Ramírez Antonio</u>	<u>Mtra. Ruth Olvera Nieto</u>	<u>Mtra. Clara Camacho Méendez</u>

SEGUNDO.- EL ACUERDO QUE ANTECEDE ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE A LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA LA BONIFICACIÓN DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS PAGOS DE DERECHOS DE INHUMACIÓN Y REFRENDOS A PERSONAS PENSIONADAS, JUBILADAS, DISCAPACITADAS, DE LA TERCERA EDAD, VIUDAS, SIN INGRESOS FIJOS Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO LA BONIFICACIÓN DEL 100% DE DESCUENTO EN LOS DERECHOS DE INHUMACIÓN Y ATAÚD PARA PERSONAS DESCONOCIDAS, SOLICITADAS POR EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN ESTE MUNICIPIO, PARA EL AÑO FISCAL 2021.

Aprobado por unanimidad de votos a favor.

ACUERDOS

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA LA BONIFICACIÓN DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS PAGOS DE DERECHOS DE INHUMACIÓN Y REFRENDOS A PERSONAS PENSIONADAS, JUBILADAS, DISCAPACITADAS, DE LA TERCERA EDAD, VIUDAS, SIN INGRESOS FIJOS Y PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, ASÍ COMO LA BONIFICACIÓN DEL 100% DE DESCUENTO EN LOS DERECHOS DE INHUMACIÓN Y ATAÚD PARA PERSONAS DESCONOCIDAS, SOLICITADAS POR EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN ESTE MUNICIPIO, PARA EL AÑO FISCAL 2021.

SEGUNDO.- EL ACUERDO QUE ANTECEDE ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, ESTABLECE SU CALENDARIO OFICIAL PARA EL AÑO 2021, CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Aprobado por unanimidad de votos a favor.

----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, ESTABLECE SU CALENDARIO OFICIAL PARA EL AÑO 2021, CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

1 de enero	<i>Inicio de Año 2021.</i>
1 de febrero	<i>En conmemoración del 5 de febrero, aniversario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</i>
2 de marzo	<i>En conmemoración del 2 de marzo aniversario de la Fundación del Estado de México.</i>
15 de marzo	<i>En conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez García.</i>
29 de marzo al 02 de abril	<i>Primera Etapa del Primer Periodo Vacacional.</i>
30 de abril	<i>En conmemoración del 01 de mayo día del trabajo.</i>
5 de mayo	<i>En conmemoración del 5 de mayo, aniversario de la Batalla de Puebla.</i>
12 al 16 de julio	<i>Segunda Etapa del Primer Periodo Vacacional.</i>
03 de septiembre	<i>Erección del Municipio de Atizapán de Zaragoza.</i>
16 de septiembre	<i>Aniversario de la iniciación de la Guerra de Independencia</i>
1 y 2 de noviembre	<i>Día de Muertos.</i>
15 de noviembre	<i>En conmemoración del 20 de noviembre, aniversario de la Iniciación de la Revolución Mexicana.</i>
20 al 31 de diciembre de 2021	<i>Segundo Periodo Vacacional.</i>
25 de diciembre	<i>Navidad.</i>

SEGUNDO.- EL ACUERDO QUE ANTECEDE ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, A PROPUESTA DE LA C. RUTH OLVERA NIETO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EJERCE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, RESPECTO DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR.

Aprobado por mayoría de votos a favor.

----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO DEL LIC. LILIANA OLVERA HERNÁNDEZ, COMO DIRECTORA DE BIENESTAR.

SEGUNDO.- EL ACUERDO QUE ANTECEDE ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

Acto seguido la C. Ruth Olvera Nieto, Presidenta Municipal Constitucional, manifestó: Ciudadana Directora protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre

y Soberano de México y todas y cada una de las leyes que de ambas emanen, ejerciendo fielmente el cargo que le ha sido conferido.

Contestando ¡Sí protesto!

Continuó manifestando la C. Ruth Olvera Nieto, Presidenta Municipal Constitucional: De ser así que los habitantes del Municipio de Atizapán de Zaragoza, se los reconozcan, y sino que se los demanden.

Muchas felicidades.

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2019 - 2021**

**C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ISAAC OMAR SÁNCHEZ ARCE
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. PATRICIA ALONSO VARGAS
PRIMERA REGIDORA**

**C. FRANCISCO MARIANO LOPEZ CAMACHO
SEGUNDO REGIDOR**

**C. LILIA MARÍA DEL PILAR CEDILLO OLIVARES
TERCERA REGIDORA**

**C. CELSO DOMÍNGUEZ CURA
CUARTO REGIDOR**

**C. ANA LILIA LÓPEZ JIMÉNEZ
QUINTA REGIDORA**

**C. CÉSAR BASILIO CAMPOS
SEXTO REGIDOR**

**C. SILVIA NAVÁ LÓPEZ
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. CLAUDIA LARA BECERRIL
OCTAVÁ REGIDORA**

**C. FRANCISCO NEVITH MADERA SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR**

**C. MARICELA GONZÁLEZ MENDOZA
DÉCIMA REGIDORA**

**C. HUGO URIEL ESQUEDA MONDRAGÓN
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. GUADALUPE ALEJANDRA ARENAS VARGAS
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA**

**C. DANIEL ALTAMIRANO GUTIÉRREZ
DÉCIMO TERCER REGIDOR**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**