



Ayuntamiento Constitucional  
de Tlatlaya 2019-2021



# Programa Anual de Mejora Regulatoria 2020

JUNTOS CON HUMILDAD Y TRABAJO

Ayuntamiento de Tlatlaya,  
Estado de México.  
2019-2021

2019-2021  
TRANSFORMAMOS TLATLAYA

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA  
DEL MUNICIPIO DE TLATLAYA

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020



### Presentación

Se presenta el programa anual de mejora regulatoria 2020 con el propósito de implementar el fomento al desarrollo económico de la municipalidad, así como eficientizar la función pública a través de los trámites y servicios que se brindan a la población en general; todo ello apegado a la legalidad con el marco jurídico aplicable, para realizar acciones correspondientes y encaminadas a tener una mejora en relación a la política social.

Derivado de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado y bajo los lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2020 en los municipios del Estado de México, así como también manteniendo la firme convicción de dar continuidad a las publicaciones anteriores se implementará este programa con el cual se dará seguimiento oportuno a la desregularización de los trámites y/o servicios a atender en éste ejercicio 2020.

Atendiendo la política pública actual, éste programa será de gran importancia para mejorar el proceso de mejora continua, con lo cual se busca que la Administración Pública Municipal siga siendo el nivel de gobierno más cercano a la gente con la posibilidad de resolver sus necesidades más apremiantes en relación a la prestación de servicios y trámites básicos indispensables.

En este programa Anual de Mejora Regulatoria 2020, las dependencias incluidas son: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Administración, Unidad de Transparencia Y acceso a la información, Oficialía Conciliadora.

### Misión

Que la Administración Pública Municipal de Tlatlaya cuente con las regulaciones necesarias para la prestación oportuna de servicios, así como también se disminuyan los procesos en relación a requisitos y/o tiempo de respuesta en la realización de trámites por parte de la ciudadanía en general y con ello fomentar el desarrollo económico de la Municipalidad.

### Visión

Contribuir al crecimiento económico del Municipio derivado de la buena prestación de servicios y obtención de trámites de manera oportuna, bajo el marco normativo de la mejora regulatoria optimizando recursos y eficientizando los procesos administrativos a los que haya lugar.



### Diagnóstico de Mejora Regulatoria

La implementación de los programas anuales de Mejora Regulatoria que se han venido ejecutando desde el año 2016 a la fecha, han dejado como resultado buenos procesos administrativos en los que se ha disminuido por mucho el tiempo de respuesta en relación a la prestación de servicios o desarrollo de trámites; con ello se ha ido ganando credibilidad ante la población para que ésta se vea interesada por el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sus trámites de manera segura, eficiente y oportuna.

La comisión municipal de Mejora Regulatoria se encuentra constituida bajo el marco normativo y sesiona de manera oportuna para vigilar el desarrollo correcto de la ejecución del Programa Anual, así como también los comites internos de las dependencias que integran dicha comisión vigilan de manera interior el desarrollo de sus procesos administrativos, integrándose por: Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal, Segunda regiduría, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Administración, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Planeación, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Económico, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Dirección de Desarrollo Agropecuario, Dirección de Comunicación Social, Oficialía Mediadora Conciliadora, Oficialía Calificadora, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, Coordinación del Deporte, Coordinación de Protección Civil, Coordinación de Educación y Cultura, Coordinación general de Gobierno, Coordinación de Ecología, Área Jurídica y Sistema Municipal DIF.

Además se cuenta con el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RFMTYS), donde se plasman todos los trámites y servicios que se brindan a través de las diferentes áreas administrativas, así como los requisitos para acceder a éstos, tiempos de realización y costos.

### ANÁLISIS FODA

#### Fortalezas

- Las Unidades Administrativas que integran la Administración Municipal cuentan con sus respectivos manuales de organización, permitiendo así definir cuales son sus funciones y atribuciones correspondientes para el ejercicio de sus funciones.
- Los titulares de las Unidades Administrativas cuentan con el perfil adecuado para el correcto funcionamiento interno de cada área a su cargo, facilitando de esta manera el trabajo administrativo que se desarrolla en cada una de éstas áreas.
- Los servidores públicos que deben estar certificados para el ejercicio de sus funciones lo han hecho de manera oportuna en un 75% de acuerdo al marco normativo que así lo solicita para algunas de las unidades administrativas.



### Amenazas

- La población carece de información básica indispensable para el desarrollo de algunas actividades económicas y que incurren en faltas al orden público, por lo que esto se puede ir agravando si no se implementan acciones que favorezcan la obtención de la información básica indispensable para el desarrollo actividades económicas de bajo riesgo.
- La falta de una cultura de actualización en cuestión del uso de las TICs puede desencadenar en una ineficiencia en la prestación y obtención de trámites y/o servicios por parte de los servidores públicos y la población en general.

### Escenario Regulatorio

La implementación de Manuales de Organización ha permitido eficientar en un 60% el desarrollo de las funciones de cada área administrativa, ya que se han establecido las bases para la definición de programas y acciones encaminadas a la prestación de servicios de una manera verás y oportuna.

Por otra parte la reducción en los tiempos de respuesta se ha visto favorable ya que se cuenta con la ventanilla de Apertura Rápida de empresas y se esta trabajando en la implementación de la ventanilla única de trámites y servicios.

### Estrategias y Acciones

Derivado del uso de las tecnologías de información y comunicación es imprescindible mantener procesos de atención a la ciudadanía rápidos y oportunos para disminuir gradualmente tiempos de respuesta y ofrecer soluciones concretas; por lo que se implementarán proyectos encaminados al uso de las TICs por parte de la ciudadanía en la medida de sus posibilidades, así como también redefinir la prestación de trámites y/o servicios por cada una de las dependencias que integran la



administración pública municipal.

Con el registro municipal de trámites y servicios, se presentará a través de la página oficial un catálogo de las acciones que la ciudadanía puede llevar a cabo dentro de la administración municipal en cada una de sus dependencias, y con esto se permitirá dar a conocer los lineamientos, costos, tiempos de respuesta y requisitos para la obtención de trámites o servicios en concreto.

Además se desarrollarán actividades diversas que mediante la interacción de los particulares y las áreas prestadoras de servicios, se buscará la reducción de tiempos de respuesta así como la eliminación de requisitos no indispensables.

- Certificación de los servidores públicos titulares de las áreas administrativas señalados por la ley en la materia.
- Actualización permanente de los servidores públicos certificados a fines de conservar el ejercicio de sus funciones de acuerdo al área en la que se desempeñan.
- Actualización de manuales de organización de las áreas administrativas que integran la administración.
- Actualización del registro municipal de trámites y servicios por parte de cada una de las áreas administrativas prestadoras de servicios.
- Capacitación a servidores públicos encargados del SARE y específicamente a los que a través del área a su cargo se presta un servicio o se lleva a cabo algún trámite.
- Realización de campañas informativas al público, respecto al uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Supervisión por parte de la comisión municipal a las áreas administrativas para corroborar el cumplimiento de lo plasmado en su programa anual en materia de mejora regulatoria.
- Propiciar la participación de los contribuyentes a través de implementación de descuentos durante los primeros meses del ejercicio fiscal.
- Fomentar la cultura en el uso de herramientas tecnológicas que faciliten el trabajo por parte de los servidores públicos y la ciudadanía.

De acuerdo a las funciones y atribuciones de cada área administrativa, estas actividades se irán implementando con respecto a cada uno de los avances que se presenten al momento de realizar los reportes trimestrales correspondientes.



Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio			
Dependencia	Nombre de trámite y/o servicio	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas (medibles y cuantificables)
Secretaría del Ayuntamiento	Cartilla Militar.	Se tramitan en recepción de secretaría. No se cuenta con reglamento o lineamiento. No se cuenta con un tiempo definido de respuesta, puede variar entre 30 minutos y 24 horas.	Definir tiempo de respuesta estimado, a fin de brindar la resolución del trámite en un tiempo máximo de 15 minutos.
	Expedición de licencias para eventos sociales	Se tramitan en recepción de secretaría. No se cuenta con reglamento o lineamiento. No se cuenta con un tiempo definido de respuesta, puede variar entre 30 minutos y 24 horas.	Reducir el tiempo de respuesta de 24 horas a 15 Minutos.
Tesorería Municipal	Traslado de dominio	Se realiza en ventanilla de tesorería. No se cuenta con reglamento para tal caso. La atención es inmediata pero no se cuenta con un tiempo definido de respuesta, puede variar entre 30 minutos y 3 horas.	Definir un tiempo de respuesta para garantizar la resolución del trámite en 15 Minutos.
	Registro de fierro	Se realiza en ventanilla de tesorería. No se cuenta con	Definir un tiempo de respuesta para



	quemador para ganado	atención es inmediata pero no se cuenta con un tiempo definido de respuesta, puede variar entre 30 minutos y 3 horas.	resolución del trámite en 15 minutos.
Dirección de Desarrollo Agropecuario	Constancia de productor agropecuario	Se tramitan a través de la dirección de desarrollo agropecuario y no se cuenta con reglamento específico para tal efecto por lo que el tiempo de respuesta es desde 30 minutos hasta 3 horas	Definir un tiempo de respuesta estimado en 15 minutos como máximo para la resolución de dicho trámite
Oficialía conciliadora	Actas de extravío	Se realizan directamente en las instalaciones que ocupa la Oficialía conciliadora, no se cuenta con reglamento específico y el tiempo de respuesta es desde 1 hasta 3 horas.	Definir un tiempo de respuesta estimado en 30 minutos como máximo para la resolución y obtención de acta de extravío.



**Estudios de Impacto Regulatorio**

Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos, ni cargas administrativas adicionales, los Estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse, tomando como referencia al primero de ellos.

Si las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone, no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del Municipio, el Ayuntamiento podrá omitir la presentación del Estudio, debiendo manifestarlo en el Proyecto de regulación, como las propuestas solo son reducción de tiempo de respuestas se exime de los EIR y solo se deja constancia tanto en el presente programa como en las actas de los comités internos. La Comisión Municipal, asentará esta razón en el dictamen, después de constatar el hecho.

**Validación**

Nombre y firma del Presidente Municipal  
Constitucional  
  
Prof. Leopoldo Domínguez López  
2019 Tlatlaya, Méx.

Nombre, cargo y firma del Enlace de Mejora  
Regulatoria Municipal  
  
Lic. Maximina Gutiérrez López  
Coordinador General Municipal de Mejora  
Regulatoria  
2019 Tlatlaya, Méx.



**Ayuntamiento Constitucional  
de Tlatlaya 2019-2021**



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

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

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. INÉS SÁNCHEZ LANDA, SECRETARÍA (ENLACE)

Fecha de Elaboración: 13/01/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 14/01/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 11 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
SA/002/ 2020	Expedición de cartilla del servicio militar nacional.	Reducción del tiempo de respuesta de 24 horas a 15 minutos.	Brindar atención al solicitante en el menor tiempo posible.	Septiembre 2020	Secretaría del Ayuntamiento
SA/003/ 2020	Expedición de licencias para eventos sociales	Reducción del tiempo de respuesta de 24 horas a 15 minutos.	Brindar respuesta al solicitante en el menor tiempo posible.	Septiembre 2020	Secretaría del Ayuntamiento







# Ayuntamiento Constitucional de Tlatlaya 2019-2021



## COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES TLATLAYA DEL ESTADO DE MÉXICO

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): TESORERÍA MUNICIPAL

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: LIC. EN CONTADURÍA BRENDA GUTIERREZ GUERRERO, AUXILIAR (ENLACE)

Fecha de Elaboración: 12/01/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 13/01/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 05 Número de trámites prioritarios para 2019: 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
TM/013/2020	Traslado de dominio	Reducción del tiempo de respuesta de 3 horas a 15 minutos.	Mejorar la atención a la ciudadanía en el menor tiempo posible.	Septiembre 2020	Tesorería Municipal
TM/015/2020	Registro de fierro quemador para ganado	Reducción del tiempo de respuesta de 3 horas a 15 minutos.	Mejorar la atención a la ciudadanía en el menor tiempo posible.	Septiembre 2020	Tesorería Municipal



  
 Lic. en Contaduría Brenda Gutiérrez Guerrero, Auxiliar
   
 Lic. E. Julio Cesar Duval, Notario
   
 2. Tesorero Municipal


  
 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLATLAYA, MEX.
   
 COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA
   
 2019
   
 Lic. en Contaduría Maximina Gutiérrez López
   
 Secretario Técnico y/o Enlace Municipal
   
 TLATLAYA, MEX.



Ayuntamiento Constitucional  
de Tlatlaya 2019-2021



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

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

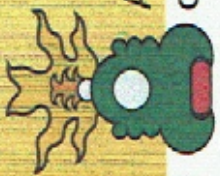
Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. GABRIELA CASTAÑEDA MARTÍNEZ, SECRETARIA (ENLACE)

Fecha de Elaboración: 12/01/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 13/01/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 01 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
DDA/03 5/2020	Constancia de productor agropecuario	Reducción del tiempo de respuesta de 1 hora a 15 minutos.	Dar una respuesta oportuna en el menor tiempo posible.	Octubre 2020	Dirección de Desarrollo Agropecuario
<p>C. Gabriela Castañeda Martínez Secretaria</p> <p>C. Osiel Rodríguez Solache Director de Desarrollo Agropecuario</p> <p>Lic. en Criminología Maximina Gutiérrez Epepe Secretario Técnico y/o Enlace Municipal</p> <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEJORA REGULATORIA 2019 TLATLAYA, MEX.</p> <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEJORA REGULATORIA 2019 TLATLAYA, MEX.</p>					



**Ayuntamiento Constitucional  
de Tlatlaya 2019-2021**



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020  
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): OFICIALÍA MEDIADORA CALIFICADORA

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: LIC. EN PSICOPEADAGOGÍA ELIDA HIDALGO SOLORIZANO, AUXILIAR (ENLACE)

Fecha de Elaboración: 12/01/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 13/01/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 03 Número de trámites prioritarios para 2019: 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
OMC/03 7/2020	Actas de extravío	Reducción del tiempo de respuesta de 3 horas a 30 minutos	Brindar atención oportuna al solicitante en el menor tiempo posible.	Octubre 2020	Oficialía Mediadora Conciliadora
<p>Lic. en Psicopedagogía Elida Hidalgo Solorzano Auxiliar</p> <p><i>[Firma]</i></p>		<p>Lic. Fidel Mora Benites Oficial Conciliador</p> <p><i>[Firma]</i></p>		<p>Lic. en Química María Guadalupe López Secretaría Técnico y/o Enlace Municipal</p> <p><i>[Firma]</i></p>	

