**COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO**

**PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2024**

|  |
| --- |
| **1.-Presentación** |
| El Municipio de Naucalpan de Juárez ha promovido en todas sus Dependencias y Organismos Públicos descentralizados la política pública de Mejora Regulatoria, bajo la visión estratégica de promover la competitividad, mejorar los procesos que van ligados a los trámites y servicios, así como la actualización permanente del marco regulatorio, a fin de estar en congruencia en los cambios, económicos, sociales que se presentan el municipio.  Estas acciones han ayudado a mejorar la competitividad y el desarrollo económico del municipio, ofreciendo a los ciudadanos mayores beneficios a menores costos en los trámites y servicios que el municipio ofrece a su población.    Uno de los principales problemas a los que se enfrenta Naucalpan por el momento para la implementación de acciones en materia de sistematización de trámites y servicios, es la falta de recursos económicos, sin embargo, se busca sustituir esta carencia con otro tipo de acciones como son; la reducción de requisitos o la disminución en el tiempo de respuesta de estos, a fin de hacer más ágiles los trámites o servicios solicitados.  En este contexto, se ha integrado el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria (PAMMR) 2024, con proyectos que están orientados a impulsar un marco regulatorio vigente y eficiente, así como a fortalecer acciones concretas para la optimización y automatización de los trámites y servicios inscritos en el Catálogo Municipal, todo esto mediante el rediseño de procesos y el uso de medios electrónicos, para reducir la interacción con los ciudadanos y reducir los tiempos de atención, gestión y entrega de resultados de trámites o servicios.  Para el presente año, el programa está compuesto de cuarenta y nueve **(49)** propuestas internas y externas, de las cuales se pretende mejorar **37** trámites y servicios que se ofrecen a la población (Externos), siendo diecinueve **(19)** relacionados con reducción de tiempo de respuesta por parte de las dependencias, nueve **(09)** con reducción de requisitos y nueve **(09)** trámites en línea que ayudan a disminuir el número de visitas a las dependencias, asimismo, se realizan **12** propuestas de acciones al interior de las áreas con el fin de agilizar sus procesos internos.  Es importante señalar que actualmente, el Catálogo Municipal está integrado de **239** trámites y servicios de los cuales **98** corresponden a servicios y **141** a trámites, por lo que en el presente programa para el 2024 se proponen mejorar **49** de ellos, lo que representa en términos porcentuales el **20.50%.** |

|  |
| --- |
| **2.-Misión** |
| Crear y consolidar un marco regulatorio de simplificación administrativa que permita establecer un proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general, además de proveer a la administración pública municipal de una actualización y mejora permanente en cuanto a los trámites y/o servicios ofrecidos a la ciudadanía, generando así, una mayor competitividad del Municipio. |

|  |
| --- |
| **3.-Visión** |
| Constituirse como una Comisión de vanguardia que salvaguarde los principios de competitividad, eficiencia y eficacia administrativa, transparencia, rendición de cuentas, gobierno electrónico, gobernanza regulatoria, entre otros, garantizando que las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria generen mayores beneficios a la sociedad Naucalpense. |

|  |
| --- |
| **4.-Diagnóstico de Mejora Regulatoria** |
| En este momento el Municipio de Naucalpan de Juárez cuenta con un Catálogo de 141 trámites y 98 servicios, con el que integra un padrón de 239 de estos, los cuales cada año se han venido actualizando por completo, independientemente que las propuestas que conforman el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria se actualizan al reportarse concluidos al 100%.  En la actualidad, se trabaja en una actualización permanente del marco jurídico, a fin de brindar a la ciudadanía una certidumbre jurídica, a través de la actualización o modificación de reglamentos, manuales, reglas de operación y demás normatividad necesaria para beneficio y utilización de la población naucalpense. Lo anterior, con la finalidad de otorgar una respuesta rápida a los requerimientos realizados por la población, en cuanto a los propios trámites y servicios que ofrecen las diversas dependencias que integran esta administración.  Derivado de la restricción presupuestaria con la que cuentan las dependencias para realizar en su totalidad la sistematización de sus trámites o servicios, a la fecha, en el PAMMR se realizan propuestas donde se reducen requisitos, disminuyen tiempos de respuesta y se busca que los ciudadanos descarguen los formatos requeridos en la página web oficial con que cuenta el municipio, con lo anterior se busca reducir costos para los habitantes.  **a).-ANÁLISIS FODA**   |  |  | | --- | --- | | **b).-FORTALEZAS**   * Se cuenta con un marco normativo actualizado que permite dar una certidumbre jurídica a la ciudadanía y sector empresarial. * Organización y trato directo con las autoridades para la integración de Brigadas Viales en los espacios donde pueda fomentarse la participación entre población y policía. * Se cuenta con una Ventanilla Única de Trámites y Servicios. * Se cuenta con una coordinación efectiva entre las Dependencias y la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria. * Se cuenta con un catálogo de trámites y servicios. * Hay colaboración con Gobierno Digital y las Dependencias para la digitalización de Trámites y Servicios en línea. * Se cuenta con expertos y personal certificado en temas de atención de violencia de género, acceso a la justicia, igualdad sustantiva y perspectiva de género. | **c).-OPORTUNIDADES**   * Participación del sector empresarial para impulsar el Programa Anual de Mejora Regulatoria. * Colaboración con los diferentes órdenes de gobierno en materia de mejora regulatoria. * Uso de tecnologías de la información (TICS). * Elaboración de una herramienta tecnológica para la elaboración de expediente digital. * Participación de la sociedad para la integración del expediente digital. * Realizar convenios con otros municipios vecinos. * Acuerdos de colaboración con asociaciones civiles, sociedad civil, fundaciones, instituciones, ciudadanía y población en general en beneficio de las mujeres. * Manejo y constante capacitación con el Geo Radar que se adquirió el año pasado. | | **d).-DEBILIDADES**   * Desinterés de servidores públicos en el tema de mejora regulatoria. * Desconocimiento de algunas áreas de los procesos administrativos de los trámites y servicios que prestan. * Falta de disponibilidad del personal o exceso de rotación por horarios oficiales. * Falta de equipos y acceso a medios electrónicos para el cumplimiento de las funciones sustantivas. * No hay un seguimiento oportuno de los compromisos contraídos en tiempo y forma de los Programas de Mejora Regulatoria, en las dependencias. * No hay evidencia de antecedentes relacionados con mejora regulatoria de las administraciones anteriores. * Falta de homologación de trámites y servicios. * Existe aún un exceso de requisitos para realizar trámites y tiempos de respuesta. * Falta de trámites en línea. * Reformas a la reglamentación interna. * No contar con infracciones de tránsito en el municipio. * Desconocimiento de la infraestructura vial. * Falta de un control integral de la documentación inherente al desarrollo de los procesos administrativos. | **e).-AMENAZAS**   * Incumplir con lo estipulado en las Leyes y Reglamentos. * Condiciones climatológicas que afecten las actividades por realizar. * Incumplimiento de contratistas * Variación de costos en función del tiempo de compra. * Interposición de demandas por incumplimiento de contratos. * Que las dependencias no actualicen los requisitos para trámites y servicios que prestan a la ciudadanía, por lo que podrían hacerse acreedores a sanciones de índole administrativa o económica. * Que se incurran en faltas al no contar con la cédula REMTYS de algún trámite o servicio. * Incurrir en algún tipo de delito en apego a la norma establecida, por no prestar un trámite, o por solicitar requisitos que no están dentro de la normatividad. * Robo de información relevante. * Presupuesto insuficiente. * Gestores solicitando dádivas para la agilización de trámites y servicios. * Corrupción. * Sobrepoblación del Municipio. * Protestas ciudadanas debido al incumplimiento o la demora en la atención de trámites y servicios. | |

|  |
| --- |
| **5.-Escenario Regulatorio** |
| En el Municipio de Naucalpan, actualmente se ha realizado la actualización, modificación, o bien, se ha emitido la normatividad necesaria para procurar certeza jurídica a su población, con la finalidad de ofrecer un escenario con reglas claras, honestas y con apego a las regulaciones vigentes.  Si bien es cierto que aún faltan normas que actualizar, para brindar mayor certeza jurídica a la población, se debe destacar que en antaño se venía trabajando con normas desactualizadas que databan de los años 2006, e incluso de años anteriores, de esta manera en la actual administración se ha trabajado para contar con un catálogo municipal de regulaciones contemporáneo.  Es importante señalar que esta Coordinación trabaja en conjunto con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), así como con las dependencias que integran al Municipio, en la elaboración y posterior aprobación de todos y da uno de los manuales de organización y procedimientos, a fin de atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores.  A la fecha, diversas dependencias tienen claro que existen áreas de oportunidad que faltan por cubrir, una de ellas es la sistematización de sus propios trámites y servicios, que propiciaría que la población cumpliera con mayor facilidad el pago de sus obligaciones; como pago de predial, el pago de agua u otros trámites importantes para el municipio y su población, materia aún pendiente dado lo complejo de los recursos presupuestales. |

|  |
| --- |
| **6.-Estrategias y Acciones** |
| **Estrategias:**   * Actualizar permanentemente el Registro de Trámites y Servicios con los datos proporcionados por los sujetos obligados. * Proponer a las dependencias realizar una simplificación administrativa de los procesos y requisitos de los trámites y servicios que proporcionan. * Proporcionar los formatos digitales de trámites y servicios para ser descargados desde la página del municipio.   **Acciones:**   * Proponer la actualización permanente de la normatividad, actual, así como la actualización de manuales de organización y de procedimientos. * Mantener actualizado el Catálogo de Inspectores, Verificadores, así como las visitas domiciliarias que se llevarán a cabo mensualmente. * Establecer mecanismos de supervisión y control para minimizar posibles actos de corrupción. * Elaborar estudios de impacto regulatorio. * Llevar a cabo la disminución de tiempo de respuesta en los trámites y servicios que presta el municipio. * Reducir los requisitos en los trámites y servicios que otorga el municipio. * Fortalecer la coordinación y comunicación entre las dependencias en los trámites y servicios en que se relacionan. * Emitir información sobre trámites y servicios a través de WhatsApp. * Tener en la página oficial del municipio los formatos digitales necesarios, para ser descargados por la ciudadanía. |

|  |
| --- |
| **6 a.-Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1** |
| **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 1** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Canalización de petición ciudadana. | Actualmente las peticiones una vez que son ingresadas a esta Dirección son canalizadas a la Subdirección de Concertación Comercial, sin embargo, el proceso interno muchas veces toma más tiempo del que debe para ser canalizado a sus jefaturas de departamento. | Se busca la diminución de los tiempos, a través de una gestión más eficiente, para determinar a qué jefatura debe ser turnado para su atención, buscando que dicha canalización sea en un término no mayor a 24 hrs, para que, a su vez, al momento en que sean turnadas se realicen las inspecciones o verificaciones en un término no mayor a 5 días para así dar la contestación correspondiente. |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 2** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Registro Interno de Remisiones. | El sistema actual cuenta con poca capacidad, lo que genera retrasos de tiempo. | Optimizar el sistema de la base de datos donde se registran todas las remisiones hechas en el Centro de Justicia Cívica. |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 3** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Escaneo de documentos oficiales. | Se solicitan los requisitos originales y copias simples para realizar el trámite, no se tiene archivo digital. | Digitalizar los documentos oficiales que presenta el ciudadano, al momento de solicitar una Constancia de Vecindad. |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 4** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Publicación de formatos solicitados en el registro civil. | Toda la información se ofrece directo en las oficinas de los Registros Civiles. | Digitalizar los requisitos, formatos, costos y ubicaciones de las oficialías de registro civil, en una pestaña en la página oficial del gobierno municipal, para que los interesados puedan consultar directamente, sin acudir a las oficinas, simplificando los trámites. (Copias certificadas, Actas de Nacimiento, Nacimientos Extemporáneos, Actas de defunción, Adopciones, Divorcios Judiciales, Divorcios Administrativos, Reconocimientos de hijos y Matrimonios. |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 5** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Consulta en el Archivo Histórico Municipal. | La consulta es directa en el archivo, con las medidas de seguridad, haciendo una solicitud previa. | Se propone disminuir el tiempo de respuesta de 24 horas, a menos de 1 hora. |   **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS).**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 6** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Instalar Módulo de Atención Ciudadana del Organismo en el área de Ventanilla Única en las instalaciones del Palacio Municipal durante el Pago Anual. | No se brinda el servicio en las instalaciones del Palacio Municipal. | Brindar el servicio en las oficinas del Municipio durante el periodo del pago anual, de enero a marzo del 2024, evitando que el usuario se desplace a alguna de las instalaciones del Organismo. |   **Dirección General de Gobierno**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 7** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Implementación de la Plataforma de Gobierno. | Se reciben las solicitudes y escritos por parte de la Unidad de Control de Peticiones, se registran en una base de datos y se turnan al área correspondiente, recibiendo el ciudadano, el seguimiento a su solicitud, en un tiempo máximo de 10 días. | Implementar la Plataforma de Gobierno, para brindar atención y seguimiento a las peticiones que se remiten a la Dirección General de Gobierno, reduciendo los tiempos de respuesta a cinco días hábiles. |     **Dirección General de Obras Públicas**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 8** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Expedición de cédulas de inscripción al Padrón de Contratistas del Municipio de Naucalpan de Juárez 2024. | En un tiempo de respuesta de aproximadamente ocho días. | Brindar mantenimiento y dotación de equipo, para hacer más eficiente la inscripción al padrón de contratistas. |   **Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 9** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Evaluación de capacitación, talleres y pláticas. | No existe un instrumento que permita evaluar y conocer el desempeño del ponente. | Aplicación de una encuesta que permita evaluar el contenido y desarrollo de las pláticas, talleres y capacitaciones impartidas por el ponente. |   **Tesorería Municipal**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 10** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Asignación de asuntos por atender. | Al ingresar la petición o requerimiento, la información pasa por al menos dos áreas, antes de pasar a la Coordinación de Enlace Jurídico, quien es la encargada de emitir la respuesta final, lo que implica que el tiempo de atención sea de tres a cuatro días. | Asignar la petición de manera directa a la Coordinación de Enlace Jurídico, así como al titular de la Unidad Administrativa, encargada de la información y documentación solicitada, para reducir el tiempo de atención a 2 días. |     **Tesorería Municipal**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 11** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | |  | Requerimiento de Expediente. | Se llena el formato de requisición de expediente, el cual debe de contener clave catastral, una vez llenado, se le pide al jefe de área de la Subdirección de impuestos, que firme dicha requisición y se le entrega al encargado de proporcionar dichos expedientes. | Se busca mejorar el tiempo, de 5 a 3 días, en cuanto al préstamo de los expedientes, desde que se entrega el formato de requisición, hasta el préstamo del mismo. |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 12** | **Nombre del trámite** | **Actualmente como la realizan** | **Acciones de Mejora propuestas** | | **DGSP001** | Semaforización de las peticiones ciudadanas. | Actualmente las peticiones una vez que son ingresadas a esta Dirección son canalizadas al área operativa competente, sin embargo, no se lleva como tal una semaforización que indique el estado que guardan dichas peticiones. | Reducción de tiempo de respuesta, a través de la implementación de un sistema de gestión el cual semaforice e informe el estado que guardan las peticiones.  Lo anterior implementando una base de datos, que informe el status de cada petición, si se encuentra pendiente, desde cuándo, etc. llevando así, un semáforo que indique el tiempo transcurrido, con el fin de dar seguimiento a las áreas correspondientes. | |

|  |
| --- |
| **7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio** |
| **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 1** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Biblioteca o Archivo Digital de consulta Vía Página del Ayuntamiento. | De 24 horas a respuesta inmediata. | N/A | N/A | N/A |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 2** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Permiso para celebración de fiestas patronales y/o fiestas cívicas. | N/A | Se otorga formatos prellenados dirigidos a las dependencias que participan en la realización de los eventos. | N/A. | N/A |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 3** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Permisos para celebración fiesta familiar, convites vecinal – escolar y de asociaciones religiosas. | N/A | Se otorga formatos prellenados dirigidos a las dependencias que participan en la realización de los eventos. | N/A. | N/A |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 4** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Expedición de constancia de número de matrícula. | De 3 días hábiles a 2 días hábiles. | N/A | N/A | N/A |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 5** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Expedición de constancia de no Registro, al Servicio Militar Nacional. | De 3 días hábiles, a 2 días hábiles. | N/A | N/A | N/A |   **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 6** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | |  | Expedición de Cartilla del Servicio Militar Nacional. | De 4 días hábiles, a 3 días hábiles. | N/A | N/A | N/A |     **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS).**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 7** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Permiso de Distribución de Agua a través de Pipas. | Reducción de tiempo de respuesta; de 15 a 10 días, después de efectuar el pago respectivo. | | N/A | N/A | N/A |   **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS).**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 8** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Certificado de Pago de Derechos de Agua. | Reducción de tiempo de respuesta; de 30 a 25 días. | | N/A | N/A | N/A |   **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 9** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Certificado de Conformidad, Seguridad y Ubicación para, actividades relacionadas con la fabricación, comercio, importación, exportación y actividades conexas referentes a las armas, municiones, artificios, pólvoras, explosivos y sustancias químicas. | Reducir el tiempo de respuesta; de 13 días hábiles a 10 días hábiles. | | N/A | Notificación de certificado, vía electrónica evitando la visita a la dependencia | N/A |   **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 10** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Revisión y en su caso aprobación, del plan de contingencia para la implementación de dispositivos de seguridad y resguardo. | Reducir el tiempo de respuesta; de 13 días hábiles a 10 días hábiles. | N/A | La aprobación del plan se le notificará a la Dirección General de Desarrollo Urbano vía correo electrónico institucional, para evitar la recurrencia, del peticionario a esta dependencia, así como los requerimientos que se le hagan al peticionario serán vía electrónica. | N/A | |   **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 11** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Dictamen de Viabilidad. | Reducir el tiempo de respuesta; de 13 días hábiles a 10 días hábiles. | N/A | Los requerimientos se notificarán por correo electrónico, y se buscará digitalizar el trámite al punto de tener QR y con ello, notificar todo por correo electrónico institucional. | N/A | |   **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 12** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Opinión Técnica de Riesgo (Dictamen de Riesgo). | Reducir el tiempo de respuesta; de 13 días hábiles a 10 días hábiles. | N/A | La notificación de la opinión técnica se realizará, a través de correo electrónico institucional, para agilizar la entrega del mismo. | N/A | |   **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 13** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo. | Reducir el tiempo de respuesta; de 13 días hábiles a 10 días hábiles. | N/A | Los requerimientos se notificarán por correo electrónico, y se buscará digitalizar el trámite al punto de tener QR y con ello, notificar todo por correo electrónico institucional. | N/A | |   **Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 14** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Apoyo con Material deportivo | Disminuir el tiempo de respuesta; de 15 a 05 días hábiles. | | N/A | Ya no será indispensable que el peticionario se traslade para ingresar su petición. | N/A |   **Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 15** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Solicitud de Actividad Deportiva | Disminuir el tiempo de respuesta; de 15 a 05 días hábiles. | | N/A | Ya no será indispensable que el peticionario se traslade para ingresar su petición. | N/A |   **Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta**  **No. 16** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Atención y Prevalorización. | Reducir el tiempo de canalización; de 40 minutos a 15 minutos. | | N/A | N/A | N/A |   **Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 17** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Vigilancia en Escuelas | Reducir el tiempo de respuesta; de 10 a 09 días. | | N/A | N/A | N/A |   **Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 18** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Brigadas de Tránsito y Vialidad | Reducir el tiempo de respuesta; de 15 a 14 días. | | N/A | N/A | N/A |   **Dirección General de Desarrollo Urbano**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 19** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Licencia Municipal de Uso de Suelo. | Reducir el tiempo de respuesta; de 15 a 12 días. | | N/A | N/A | N/A |   **Dirección General de Desarrollo Urbano**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 20** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Licencia de Construcción. | Reducir el tiempo de respuesta; de 15 a 12 días. | | N/A | N/A | N/A |   **Dirección General de Desarrollo Urbano**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 21** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Licencia Municipal de Anuncios. | Reducir el tiempo de respuesta; de 15 a 12 días. | | N/A | N/A | N/A |     **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 22** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal del “Foro de Casa de Cultura” del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | N/A | | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 23** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Autorización para el uso temporal de la Plaza Central del Parque, Estado de México Naucalli. | | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | | N/A | |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 24** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal del “Foro Sor Juana del Centro Cultural Ágora” del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A | |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 25** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal “Foro Felipe Villanueva” del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 26** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal de la Pista de Corredores del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 27** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal del “Centro Cultural Ágora” del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A |   **Coordinación del Parque Naucalli**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 28** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Autorización para el uso temporal del “Centro de Exposiciones Ferias y Eventos” (C.E.F.E.) del Parque Estado de México Naucalli. | N/A | | N/A | Recepción de documentos vía correo electrónico, que disminuirá de 3 a 2 visitas. | N/A |   **Dirección General de Cultura y Educación**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 29** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Registro de Artistas Naucalpenses en el Padrón de Artistas. | N/A | | N/A | No se realizaran visitas presenciales, el beneficio radica en disminuir el número de pasos para registrarse a través de una plataforma. | N/A |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 30** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | Recolección de Desechos Sólidos Urbanos a Establecimientos Industriales, Comerciales y Prestadores de Servicios. | | N/A | N/A | | Se pretende digitalizar los formatos utilizados en los trámites de Residuos sólidos Urbanos, con el fin de que la ciudadanía solamente acuda al pago correspondiente, disminuyendo así, hasta dos veces las visitas a la Dependencia; esto debido a que conocerán que documentos anexar a su solicitud y el formato a llenar. | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 31** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Comprobante de Titularidad de Fosa en Panteón Municipal | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 32** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Cambio de Titular de Lote en Panteón Municipal | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 33** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Permiso para reinhumación en Panteón Municipal | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 34** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Permiso para Cremación | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 35** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Permiso para exhumación en Panteón Municipal. | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Servicios Públicos**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 36** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Autorización para Inhumación en Panteón Municipal. | | N/A | Se eliminará la copia de los documentos originales, Se pretende digitalizar los documentos originales que presenta el ciudadano al momento de solicitar el trámite, disminuyendo el uso de papel y generando un archivo digital.  Entregando en el momento, la orden de pago y el documento solicitado. | | N/A | | N/A | |   **Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Propuesta No. 37** | **Nombre del trámite** | **Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto** | | | **Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos** | **Realización en línea Mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (número) o el beneficio** | **Disminuir el costo de cuanto a cuanto** | | | Altas S.A.R.E de Licencias de Funcionamiento para Unidades Económicas | | N/A | De 9 a 6 requisitos | | N/A | | N/A | |  1. **Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.** 2. **Tesorería Municipal.** 3. **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (OAPAS).** 4. **Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.** 5. **Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez, México.** 6. **Dirección General de Gobierno.** 7. **Dirección General de Obras Públicas.** 8. **Dirección General de Servicios Públicos.** 9. **Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.** 10. **Dirección General de Desarrollo Urbano.** 11. **Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.** 12. **Coordinación del Parque Naucalli.** 13. **Dirección General de Cultura y Educación.** 14. **Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.** |

**8.-Recuadro de firmas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró  Jefe de Departamento  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **C. OSCAR CASAS MARTÍNEZ** | Presidenta Municipal Constitucional y  Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ**  **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  **Con fundamento en los artículos 11, segundo párrafo y 24 fracciones VII, inciso b y XIII del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.** | Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **LIC. JOSÉ AMILKAR BAZÁN MARTÍNEZ** |