

**EVIDENCIAS  
DEL TERCER  
TRIMESTRE DE  
AVANCES DEL  
PAMMR 2022,  
TEXCALYACAC**



**2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"**

**DIAGRAMA DE FLUJO UNO**

NOMBRE DEL MUNICIPIO: **TEXCALYACAC.**

NOMBRE DEL TRÁMITE: **CONSTANCIA DOMICILIARIA.**

NOMBRE DEL ÁREA: **SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO**

FECHA DE ELABORACIÓN: **09 de Octubre 2022.**

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN **25** MINUTOS **0** DÍAS

FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN **15** MINUTOS **0** DÍAS.

**PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE CONSTANCIA DOMICILIARIA Y TIEMPO DE ATENCIÓN AL TRÁMITE.**

| ORGANO PARTICIPANTE                                   | No. DE ACTIVIDAD | TIEMPO DE ACTIVIDAD DE TRAMITE | DESCRIPCIÓN  |
|---|------------------|--------------------------------|--|
| Ciudadano (a)   | 1                | 30 segundos                    | -Solicita una constancia domiciliaria.   |
| Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento | 2                | 1 minuto                       | -Brinda la atención al ciudadano (a) y le solicita la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Original y Copia de INE.</li> <li>▪ Copia de Acta de Nacimiento.</li> <li>▪ Copia de Comprobante Domiciliario no mayor a 3 meses de antigüedad como puede ser: recibo de luz eléctrica, teléfono, internet.</li> </ul> |
| Ciudadano (a)   | 3                | 7.30 minutos y segundos        | -Realiza entrega de información solicitada.  |
| Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento | 4                | (4,5,6)                        | -Recibe la información para su análisis y revisión.  |
|   | 5                | 7.30 minutos y segundos        | - ¿La información es correcta?<br>Si, extiende recibo de pago por la solicitud de Constancia Domiciliaria.<br>No, devuelve al Ciudadano (a) la   |



**2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"**

|  |          |           |  |
|--|----------|-----------|--|
|  | 6        |           | documentación y le reitera la información faltante para su elaboración del trámite; regresa a la actividad 2.<br>Entrega recibo de pago al Ciudadano (a) para su liquidación por el trámite.   |
| <b>Ciudadano (a)</b>   | 7        | 1 minuto  | - Recibe el recibo de pago, revisa sus datos generales; pasar a liquidar en Ventanilla de Caja General del área de Tesorería Municipal.  |
| <b>Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento</b> | 8        | 5 minutos | - Realiza la recepción del recibo ya liquidado del ciudadano (a); enseguida captura la información y registra en base de datos; imprime original y copia para su archivo.  |
|  | 9        |           | Envía 2 formatos de constancia domiciliaria al Secretario del Ayuntamiento para validar con su firma.  |
| <b>Secretario del Ayuntamiento</b>                           | 10<br>11 | 1 minuto  | - Recibe y revisa datos generales.<br>-¿La información es correcta?<br>Si, valida con su firma.<br>No, devuelve al Auxiliar Administrativo para su corrección, regresa a la actividad 8.   |
| <b>Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento</b> | 12<br>13 | 1 minuto  | -Recibe del Secretario del Ayuntamiento el formato de Constancia Domiciliaria con la firma integrada que brinda su validez del documento para entrega al ciudadano (a).<br>Entrega el formato original de constancia domiciliaria al ciudadano (a).<br>Original: Ciudadano (a)<br>Copia: Conserva como acuse junto |



2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

|               |    |              |   |
|---------------|----|--------------|---|
| Ciudadano (a) | 14 | .30 segundos | <p>con su documentación antes solicitada.</p> <p>-Recibe el ciudadano (a) su formato de constancia domiciliaria la revisa.</p> <p>- ¿La información es correcta?</p> <p>Si, concluye el trámite solicitado.</p> <p>No, devuelve al Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento para su corrección, regresa a la actividad 8.</p> <p>FIN</p> |
|               | 15 |              |   |

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

Nombre y Firma del Titular del área



**Lic. Jorge Zapata Silva.**  
**Secretario de Ayuntamiento.**





**2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"**

**DIAGRAMA DE FLUJO DOS**

NOMBRE DEL MUNICIPIO: **TEXCALYACAC.**

NOMBRE DEL TRÁMITE: **CONSTANCIA DOMICILIARIA.**

NOMBRE DEL ÁREA: **SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO**

FECHA DE ELABORACIÓN: **23 de Marzo 2022.**

ACTUALMENTE CON LA ACCIÓN DE MEJORA SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN **15** MINUTOS **0** DÍAS, SE REDUJO EL TIEMPO DE RESPUESTA CON LA META TRAZADA.

| <b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE CONSTANCIA DOMICILIARIA Y TIEMPO DE ATENCIÓN AL TRÁMITE.</b> |                         |                                       |   |
|---|-------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>ORGANO PARTICIPANTE</b>  | <b>No. DE ACTIVIDAD</b> | <b>TIEMPO DE ACTIVIDAD DE TRAMITE</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| <b>Ciudadano (a)</b>  | <b>1</b>                | <b>30 segundos</b>                    | <b>-Solicita una constancia domiciliaria.</b>   |
| <b>Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento</b>                              | <b>2</b>                | <b>1 minuto</b>                       | <b>-Brinda la atención al ciudadano (a) y le solicita 2 de 3 documentos siguientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Original y Copia de INE.</li> <li>▪ Copia de Acta de Nacimiento.</li> <li>▪ Copia de Comprobante Domiciliario no mayor a 3 meses de antigüedad como puede ser: recibo de luz eléctrica, teléfono, internet.</li> </ul> |
| <b>Ciudadano (a)</b>  | <b>3</b>                | <b>2.30 minutos y segundos</b>        | <b>-Realiza entrega de información solicitada.</b>  |
| <b>Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento</b>                              | <b>4</b>                | <b>(4,5,6)</b>                        | <b>-Recibe la información para su análisis y revisión.</b>  |
|   | <b>5</b>                | <b>2.30 minutos y segundos</b>        | <b>- ¿La información es correcta?</b><br><br><b>Si, extiende recibo de pago por la</b>  |



**2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"**

|   |    |           |   |
|---|----|-----------|---|
|   |    |           | <p>solicitud de Constancia Domiciliaria.</p> <p>No, devuelve al Ciudadano (a) la documentación y le reitera la información faltante para su elaboración del trámite; regresa a la actividad 2.</p> <p>Entrega recibo de pago al Ciudadano (a) para su liquidación por el trámite.</p> |
|   | 6  |           |   |
| Ciudadano (a)   | 7  | 1 minuto  | - Recibe el recibo de pago, revisa sus datos generales; pasar a liquidar en Ventanilla de Caja General del área de Tesorería Municipal.   |
| Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento | 8  | 5 minutos | - Realiza la recepción del recibo ya liquidado del ciudadano (a); enseguida captura la información y registra en base de datos; imprime original y copia para su archivo.   |
|   | 9  |           | Envía 2 formatos de constancia domiciliaria al Secretario del Ayuntamiento para validar con su firma.   |
| Secretario del Ayuntamiento                           | 10 | 1 minuto  | - Recibe y revisa datos generales.  |
|   | 11 |           | -¿La información es correcta?<br><br>Si, valida con su firma.   |
|   |    |           | No, devuelve al Auxiliar Administrativo para su corrección, regresa a la actividad 8.   |
| Auxiliar Administrativo de                            | 12 | 1 minuto  | -Recibe del Secretario del Ayuntamiento el formato de   |



2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

|                            |    |              |   |
|----------------------------|----|--------------|---|
| Secretaria de Ayuntamiento | 13 |              | Constancia Domiciliaria con la firma integrada que brinda su validez del documento para entrega al ciudadano (a).<br><br>Entrega el formato original de constancia domiciliaria al ciudadano (a).<br><br>Original: Ciudadano (a)<br><br>Copia: Conserva como acuse junto con su documentación antes solicitada. |
| Ciudadano (a)              | 14 | .30 segundos | -Recibe el ciudadano (a) su formato de constancia domiciliaria la revisa.   |
|                            | 15 |              | - ¿La información es correcta?<br><br>Si, concluye el trámite solicitado.<br><br>No, devuelve al Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento para su corrección, regresa a la actividad 8.<br><br>FIN   |

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

Nombre y Firma del Titular del área

  
Lic. Jorge Zapata Silva.  
Secretario de Ayuntamiento.





2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

|  |                     |                     |  |
|--|---------------------|---------------------|--|
| <p><b>Secretaria de Ayuntamiento</b></p> | <p>13</p>           |                     | <p>Constancia Domiciliaria con la firma integrada que brinda su validez del documento para entrega al ciudadano (a).</p> <p>Entrega el formato original de constancia domiciliaria al ciudadano (a).</p> <p>Original: Ciudadano (a)</p> <p>Copia: Conserva como acuse junto con su documentación antes solicitada.</p> |
| <p><b>Ciudadano (a)</b></p>              | <p>14</p> <p>15</p> | <p>.30 segundos</p> | <p>-Recibe el ciudadano (a) su formato de constancia domiciliaria la revisa.</p> <p>- ¿La información es correcta?</p> <p>Si, concluye el trámite solicitado.</p> <p>No, devuelve al Auxiliar Administrativo de Secretaria de Ayuntamiento para su corrección, regresa a la actividad 8.</p> <p>FIN</p>                |

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

Nombre y Firma del Titular del Área



**Lic. Jorge Zapata Silva.**  
**Secretario de Ayuntamiento.**





2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO (UNO)

NOMBRE DEL MUNICIPIO: TEXCALYACAC

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICION DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN OBRA NUEVA MAYOR A 60 M2

NOMBRE DEL ÁREA: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN 10 DÍAS

FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN 5 DÍAS.

| Ciudadano   | Actividades de la dependencia y tiempo de atención al trámite |   |   |                                   |   |
|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
|   | Paso 1  | Paso 2                                      | Paso 3                                      | Paso 4                            | Paso 5  |
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención 5 minutos | Comenta el ciudadano el tipo de tramite<br>10 minutos         | Se le entreg el formato unico<br>10 minutos | Se le explican los requisitos<br>15 minutos | Dudas o acalariones<br>10 minutos | Se le informa que tiene que presentar el total de los requicitos antes de comenzar su obra<br>5 minutos |

|  |  |   |                                  |  |  |   |
|--|--|---|----------------------------------|--|--|---|
| Ciudano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención 5 minutos u horas | Se revisa que la documentaci ón venga completa<br>15 minutos | Se le pide regrese en 8 dias habiles a revisar su tramite | Trasncurridos los 8 dias habiles | Si es procedente se le emite su recibo de pago<br>15 minutos | Realiza su pago en tesoreria<br>15 minutos | Se entrega su Licencia de Cosntrucci ón<br>15 minutos |
|--|--|---|----------------------------------|--|--|---|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

De ser necesario se pueden aumentar o disminuir el número de pasos a realizar

C. ALEJANDRO HERNANDEZ MARTINEZ  
Director de Desarrollo Urbano y Movilidad





2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO 1

NOMBRE DEL MUNICIPIO: TEXCALYACAC

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UNIDADES ECONÓMICAS QUE OBTENGAN SU DICTAMEN DE GIRO APROBADO

NOMBRE DEL ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES DE HABER OBTENIDO SU DICTAMEN DE GIRO.

FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES DE HABER OBTENIDO SU DICTAMEN DE GIRO.

| Ciudadano  | Paso 1  | Paso 2  | Paso 3  | Paso 4  |
|--|---|---|---|---|
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención 15 minutos | Se busca su expediente 5 minutos y se le solicita su Dictamen de Giro | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | Se expide la licencia de funcionamiento dentro de los 10 días hábiles siguientes. |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Ciudadano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | Dentro de los 10 días hábiles se le expide la licencia de funcionamiento |
|--|---|---|--|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

Nombre y Firma del Titular del área

*Albarrán*

C. ALEJANDRO ALBARRÁN CARDENAS





2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO 2

NOMBRE DEL MUNICIPIO: TEXCALYACAC

NOMBRE DEL TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UNIDADES ECONÓMICAS QUE OBTENGAN SU DICTAMEN DE GIRO APROBADO

NOMBRE DEL ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES DE HABER OBTENIDO SU DICTAMEN DE GIRO.

EN ESTE DIAGRAMA SE ESPECIFICA EL TIEMPO QUE SE TARDA LA DEPENDENCIA EN EMITIR LA LICENCIA CON LA ACCIÓN DE MEJORA 2022

| Ciudadano  | Paso 1  | Paso 2  | Paso 3  | Paso 4   |
|--|---|---|---|--|
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención 15 minutos | Se busca su expediente 5 minutos y se le solicita su Dictamen de Giro | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | Se expide la licencia de funcionamiento dentro de los 5 días hábiles siguientes. |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Ciudadano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | Dentro de los 5 días hábiles se le expide la licencia de funcionamiento |
|--|---|---|---|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

Nombre y Firma del Titular del área



*Albarran*

C. ALEJANDRO ALBARRAN CARDENAS



2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO 1

NOMBRE DEL MUNICIPIO: TEXCALYACAC

NOMBRE DEL TRÁMITE: REFRENDO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE BAJO Y MEDIANO IMPACTO.

NOMBRE DEL ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN 3 DÍAS HÁBILES DE QUE REALIZA EL PAGO DE LA LICENCIA POR REFRENDO EN LA CAJA DE TESORERÍA. FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN 1 DÍA HÁBIL A QUE EL TITULAR ACUDE A REFRENDAR Y HACE EL PAGO DE LOS DERECHOS EN LA CAJA DE TESORERÍA

EN ESTE DIAGRAMA SE ESPECIFICA EL TIEMPO QUE SE TARDA LA DEPENDENCIA EN EMITIR LA LICENCIA ANTES DE LA ACCIÓN DE MEJORA.

| Ciudadano  | Paso 1                           | Paso 2  | Paso 3  | Paso 4   |
|--|----------------------------------|---|---|--|
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención 15 minutos | Se busca su expediente 5 minutos | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | En 3 días hábiles se le expide la licencia por refrendo. |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Ciudadano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención 10 minutos | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | En 3 días hábiles se le expide la licencia de funcionamiento por refrendo. |
|---|---|---|--|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

De ser necesario se pueden aumentar o disminuir el número de pasos a realizar

Nombre y Firma del Titular del área

*Albarrán*

C. ALEJANDRO ALBARRÁN CARDENAS



2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO 2

NOMBRE DEL MUNICIPIO: TEXCALYACAC

NOMBRE DEL TRÁMITE: REFRENDO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE BAJO Y MEDIANO IMPACTO.

NOMBRE DEL ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN 1 DÍA HÁBIL DE QUE REALIZA EL PAGO DE LA LICENCIA POR REFRENDO EN LA CAJA DE TESORERÍA. FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN 1 DÍA HÁBIL A QUE EL TITULAR ACUDE A REFRENDAR Y HACE EL PAGO DE LOS DERECHOS EN LA CAJA DE TESORERÍA

EN ESTE DIAGRAMA SE ESPECIFICA EL TIEMPO QUE SE TARDA LA DEPENDENCIA EN EMITIR LA LICENCIA CON LA ACCIÓN DE MEJORA 2022

| Ciudadano  | Paso 1                           | Paso 2  | Paso 3  | Paso 4   |
|--|----------------------------------|---|---|--|
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención 15 minutos | Se busca su expediente 5 minutos | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | En 1 día hábil se le expide la licencia por refrendo |

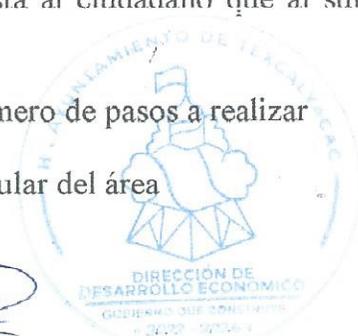
|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Ciudadano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención 10 minutos | Se le informa del costo y se emite la orden de pago 5 minutos | El contribuyente acude a tesorería a efectuar el pago 5 minutos | En 1 día hábil se le expide la licencia de funcionamiento por refrendo. |
|---|---|---|---|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

De ser necesario se pueden aumentar o disminuir el número de pasos a realizar

Nombre y Firma del Titular del área

*Alfonso*



C. ALEJANDRO ALBARRÁN CARDENAS

2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Toluca de Lerdo, México, a 03 de octubre de 2022

20600202000000L/C5/33236/2022

LIC. XOCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO.

PRESENTE

Me refiero al oficio STCMSP/30400000/230/07/2022, de fecha 20 de julio de 2022, signado por el Lic. Jesús Emmanuel Hernández Castellón, Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, mediante el cual solicita la inhabilitación de dos usuarios y la creación de cuentas de acceso en el Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres (BADAEMVIM); al respecto hago de su conocimiento lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 80 de la Ley de Seguridad del Estado de México y 19, 20 fracciones XXI, XXVII y XXXII, 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y en relación a los Lineamientos de Operación del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres; le preciso que, a través del Área de Seguimiento a la Capacitación se inhabilitaron las cuentas descritas en su oficio de solicitud, de igual manera; el pasado 23 de agosto y 29 de septiembre de 2022, se otorgaron dos capacitaciones virtuales en materia del BADAEMVIM, teniendo la asistencia de los servidores públicos designados para el suministro, intercambio, consulta y actualización de la información contenida en el Banco descrito; por lo tanto, en razón de haber cumplido con los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación del BADAEMVIM, anexo remito en sobre cerrado, la relación de usuario y contraseña (Anexo I) de las tres cuentas que han sido creadas para acceder a la plataforma, con el rol de capturista, así como relación de acuse (Anexo II), misma que deberá enviarse al correo electrónico [oficinacv@ssedomex.gob.mx](mailto:oficinacv@ssedomex.gob.mx) con sello institucional y debidamente firmada por cada usuario, en un lapso no mayor a 15 días hábiles.

No omito señalar que a las y los servidores públicos que se les otorgue clave para el acceso a la plataforma en referencia, serán los únicos responsables de garantizar la inviolabilidad e inalterabilidad de la información a la que tengan acceso, y tendrán la



Recibí oficio (copia)  
Jesús E. Hdz. Castellón

1/2

06/Oct/22 11:28 hrs

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACION, CÓMPUTO Y CALIDAD

2022. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

20600202000000L/C5/33236/2022

obligación de tratarla y remitirla conforme a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales en las que pudieran incurrirse, tal y como lo prevén los artículos 36 y 40 de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México, artículo 127 del Reglamento de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México y artículo 7 de los Lineamientos de Operación del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.

De igual manera, para conservar un adecuado control de la asignación de claves de acceso de los usuarios, deberán reportar a este Centro de Control cualquier movimiento de alta, baja o modificación del personal que tenga claves de usuario, de conformidad con los artículos 13 y 14 del citado reglamento y artículo 8 de los Lineamientos de Operación del BADAEMVIM, lo que se indica para los efectos a que haya lugar.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle mi cordial saludo.

ATENTAMENTE  
COMISARIO GENERAL



MTRO. HUGO DE LA CUADRA MENDOZA  
TITULAR DEL CENTRO DE CONTROL,  
COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO Y CALIDAD.

- C.c-p. Mtro. Rodrigo S. Martínez-Celis Wogau - Secretario de Seguridad del Estado de México. Para su superior conocimiento.
- As. Victor Manuel Aguilar Taiavora - Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad.
- Lit. Jesús Emmanuel Hernández Castellón - Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Toluca.
- Fono 28218
- El. B/mzs\* vps



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



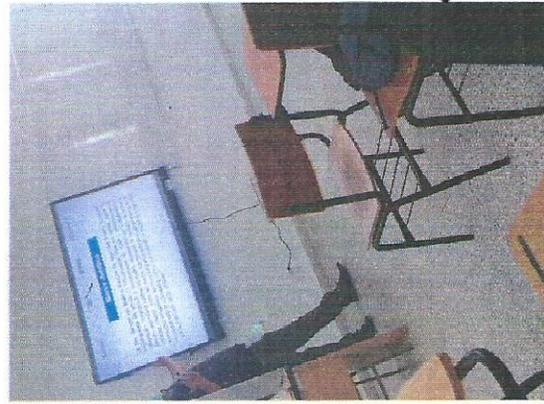
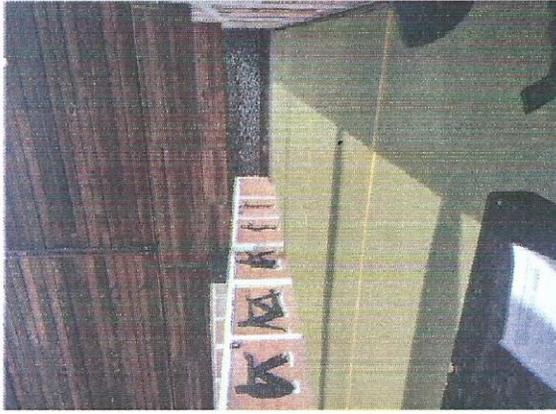
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
TEXCALLYACAC  
2022-2024

TEC **CALYACAC**  
GOBIERNO QUE CONSTRUYE

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES.

## ANEXO: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL 3er REPORTE DE AVANCES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Capacitaciones de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en materia de Seguridad Pública



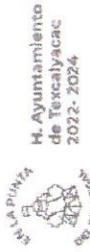


FECHA: HORA DE INICIO 11:00 am HORA FINALIZACIÓN 13:00 hrs

TIPO CAPACITACIÓN  REUNION

TEMA DE CAPACITACIÓN

| No. | NOMBRE                                | CORREO            | CARGO       | FIRMA              |
|-----|---------------------------------------|-------------------|-------------|--------------------|
| 1   | Mónica Arisbeth Izquierdo Huatvientos |                   | Auxiliar    | <i>[Signature]</i> |
| 2   | Alex Zepeda Valadez                   | avazep@qmx.ih.com | Auxiliar    | <i>[Signature]</i> |
| 3   | Isela Cisneros R.                     |                   | Auxiliar    | <i>[Signature]</i> |
| 4   | Victor Manuel Mancuel                 |                   | Oficial M.C | <i>[Signature]</i> |
| 5   |                                       |                   |             |                    |
| 6   |                                       |                   |             |                    |
| 7   |                                       |                   |             |                    |
| 8   |                                       |                   |             |                    |
| 9   |                                       |                   |             |                    |
| 10  |                                       |                   |             |                    |
| 11  |                                       |                   |             |                    |
| 12  |                                       |                   |             |                    |
| 13  |                                       |                   |             |                    |
| 14  |                                       |                   |             |                    |
| 15  |                                       |                   |             |                    |
| 16  |                                       |                   |             |                    |
| 17  |                                       |                   |             |                    |
| 18  |                                       |                   |             |                    |
| 19  |                                       |                   |             |                    |
| 20  |                                       |                   |             |                    |



FECHA: HORA DE INICIO

11:00 am

HORA FINALIZACIÓN

13:00 hrs

TIPO CAPACITACIÓN

REUNION

TEMA DE CAPACITACIÓN

Programa Anual 2023

| No. | NOMBRE                        | CORREO                                    | CARGO                   | FIRMA |
|-----|-------------------------------|---|-------------------------|-------|
| 1   | Márida Lorena Lorenzana       | geroelara@gmail.com                       |                         |       |
| 2   | Clara Nel Garcia              | claranel@hotmail.com                      | Empresaria              |       |
| 3   | Juan Valdez Basal             | dr.escorru@texcalyacac.gob.mx             | Cultura, Fiestas y Rep. |       |
| 4   | Mario Flores Juárez           | marioflores@telcel.com                    | Asesor Sindicalista     |       |
| 5   | Yaceline Ugo Zapicho          | nic-yag@outlook.es                        | Arte y Cultura          |       |
| 6   | Brenda Comacho Tornero        | brenchr@gmail.com                         | Tesoro DIF              |       |
| 7   | Meslin Emmanuel Nolasco, Z    | Meslin.zuniga@gmail.com                   | Obras Publicas          |       |
| 8   | Berenice Valdivia Ramirez     | berenicere@outlook.com                    | Estado registador       |       |
| 9   | Laura Ramirez Linguicy        | septima.residencia.2022@gmail.com         | Septima registrada      |       |
| 10  | Laura Rosas Zabala            | Revisad@omano.com                         | Jefe Akka               |       |
| 11  | Aldo Estrada Valdez           | segunda.registraria.tornero2022@gmail.com | 2do Regidor             |       |
| 12  | Marisela Troyan Becemil       | froyanmanisela@gmail.com                  | D. Humanos              |       |
| 13  | Teresa Sainero Castro         | teresacastro@outlook.es                   | DAI Seg. Pub.           |       |
| 14  | Benjamin Hdez Silvia          | 5regiduria@gmail.com                      | Quinta Reg.             |       |
| 15  | Daniel Moreno Molina          | 5regiduria@outlook.com                    | Quinta Reg.             |       |
| 16  | Oralia Vallejo Gómez          | Instituto Mpal. Mujer                     | Asesora                 |       |
| 17  | María Rosa Gomez              | meringall09@gmail.com                     | Servicios Publicos      |       |
| 18  | Silvéric Carías               | meringall09@gmail.com                     | Servicios Publicos      |       |
| 19  | Gerardo Ilasos del pabo Blass | gerardoilaso562@gmail.com                 | Informatic              |       |
| 20  | Andrea Sánchez Velázquez      | andy.sanchez21@gmail.com                  | Catastro                |       |



REGISTRO DE ASISTENCIA 06/Septre

FECHA: HORA DE INICIO 11:00 am. HORA FINALIZACIÓN 13:00 hrs.

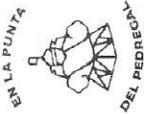
TIPO CAPACITACIÓN  REUNION

TEMA DE CAPACITACIÓN Programa Anual 2023

| No. | NOMBRE                      | CORREO                               | CARGO                             | FIRMA                    |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1   | Alejandra Mate Poncelet     | amate.0371@gmail.com                 | Directora                         | <i>Alejandra</i>         |
| 2   | Alejandro Albarrao Cardenas | alejandroalbarrao@tescalyacac.gob.mx | Director D.E                      | <i>Alejandro</i>         |
| 3   | Adrian Valle Alonso         | vitalvalle@tescalyacac.gob.mx        | Aux                               | <i>Adrian</i>            |
| 4   | Alfara Alfaro Simeon        | alfaraalfara@tescalyacac.gob.mx      | Aux                               | <i>Alfara</i>            |
| 5   | Armando Zubula              | armando@tescalyacac.gob.mx           | Director                          | <i>Armando</i>           |
| 6   | José E. Hernández Cabello   | jhernandez@tescalyacac.gob.mx        | Sec. Te. S.P                      | <i>José E. Hernández</i> |
| 7   | Jorge Zapata Silveira       | jzapata@tescalyacac.gob.mx           | Secretaria, Tescalyacac 2022-2024 | <i>Jorge</i>             |
| 8   | Josica Razo Horta           | josica@tescalyacac.gob.mx            | Com                               | <i>Josica</i>            |
| 9   |                             |                                      |                                   |                          |
| 10  |                             |                                      |                                   |                          |
| 11  |                             |                                      |                                   |                          |
| 12  |                             |                                      |                                   |                          |
| 13  |                             |                                      |                                   |                          |
| 14  |                             |                                      |                                   |                          |
| 15  |                             |                                      |                                   |                          |
| 16  |                             |                                      |                                   |                          |
| 17  |                             |                                      |                                   |                          |
| 18  |                             |                                      |                                   |                          |
| 19  |                             |                                      |                                   |                          |
| 20  |                             |                                      |                                   |                          |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
TEXCALYACAC  
2022-2024

TEXCALYACAC  
GOBIERNO QUE CONSTRUYE

EDOMÉX  
DECISIONES FIRME, RESULTADOS FUERTES.

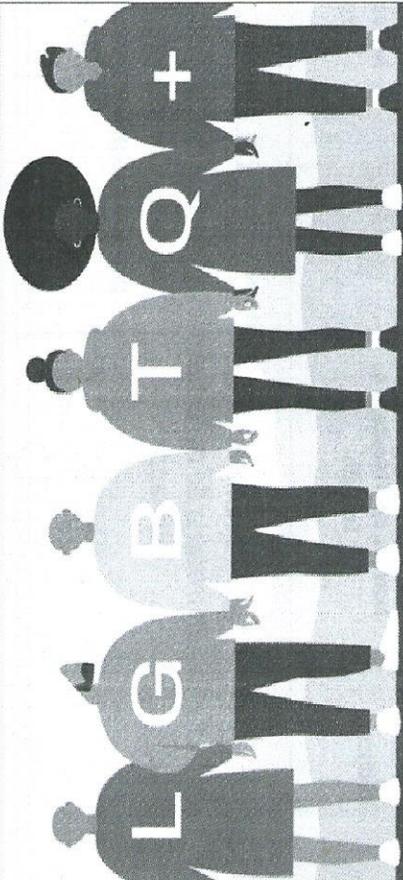
## Anexo Evidencia de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos 3er trimestre 2022

**Defensoría Municipal de Derechos Humanos Texcalyacac**  
8 de julio

Plática de sensibilización, Inclusión laboral de las personas LGTBTTI, lunes 11 de julio de 2022 a las 13:00 horas.

VIRTUAL

Comisión de Derechos Humanos del Estado de México... [Ver más](#)

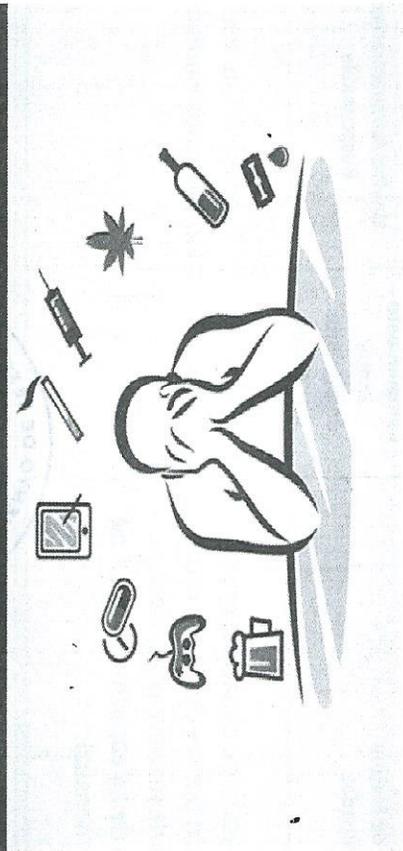


**Defensoría Municipal de Derechos Humanos Texcalyacac**  
9 de julio

Plática de sensibilización, Trato digno y Derechos Humanos de las personas con adicciones, martes 12 de julio de 2022 a las 14:00 horas.

VIRTUAL

Tema: Trato digno y Derechos Humanos de las personas con adicciones... [Ver más](#)



**Defensoría Municipal de Derechos Humanos Texcalyacac**  
12 de julio

Plática de sensibilización, Serofobia, miércoles 13 de julio de 2022 a las 14:00 horas.

VIRTUAL

Tema: Serofobia... [Ver más](#)

**#DeberesHumanos en la lucha contra la serofobia**

¿QUE PUEDES HACER TU?

- Informarte sobre el virus para **desmontar mitos y prejuicios** hacia las personas con VIH.
- Desligar la idea de que ser LGTBI equivale a **promiscuidad**.
- Dar **apoyo emocional** explícito a las personas con VIH que **conozcas**.

**Defensoría Municipal de Derechos Humanos Texcalyacac**  
23 de agosto

Acción de Sensibilización, VIH en Mujeres Embarazadas, lunes 29 de Agosto de 2022 a las 12:00 horas.

VIRTUAL

Comisión de Derechos Humanos del Estado de México... [Ver más](#)





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

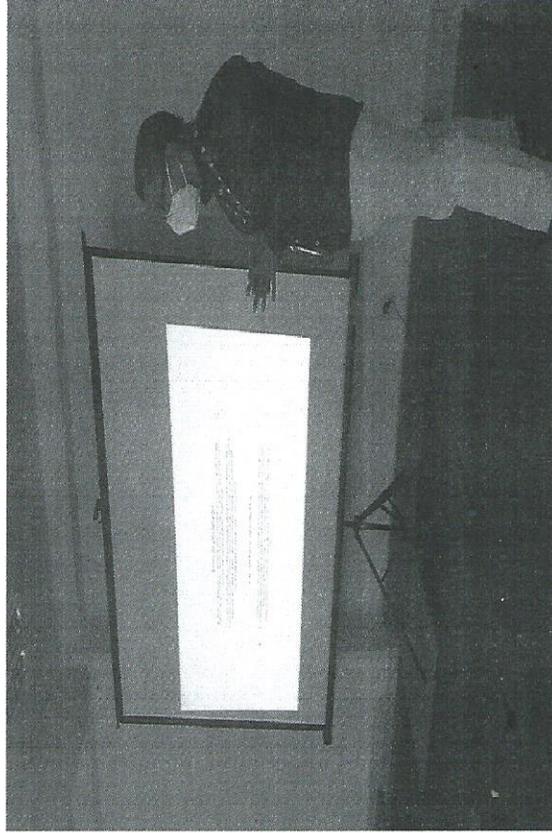


M. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
TEXCALYACAC  
2022-2024

EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

TEXCALYACAC  
GOBIERNO QUE CONSTRUYE

## Anexo Evidencia de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos 3er Trimestre 2022





2021. "Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO (UNO)

NOMBRE DEL MUNICIPIO: Texcalyacac

NOMBRE DEL TRÁMITE: Diagnostico de Psicologia

NOMBRE DEL ÁREA: Psicología del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcalyacac FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de Octubre 2022

ACTUALMENTE SE DA RESPUESTA AL CIUDADANO EN 4 SESIONES LA FINALIDAD DE ESTE DIAGRAMA, REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN 3 SESIONES.

| Actividades de la dependencia y tiempo de atención al trámite                     |                             |                                     |   |                               |   |                                  |                                  |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| Ciudadano   | Paso 1                      | Paso 2                              | Paso 3                                      | Paso 4                        | Paso 5  | Paso 6                           | Paso 7                           |
| Llega a ventanilla a solicitar informes. Tiempo de atención_1 hora con 30 minutos | Llega los ciudadanos a DIF. | Se da una tolerancia de 10 minutos. | Ingresan a la oficina que ocupa psicología. | Se registran en una bitacora. | Se firma el contrato terapeutico y el consentimiento informado. | Se inicia la entrevista inicial. | Se aplican pruebas psicometricas |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Ciudadano llega con los requisitos completos. Tiempo de atención_1 hora con 30 minutos |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Detallar en cada paso el tiempo de atención al trámite iniciado por el ciudadano, la suma de tiempos dará como resultado en el tiempo de respuesta al ciudadano que al sumar los minutos convertirlo a días hábiles.

De ser necesario se pueden aumentar o disminuir el número de pasos a realizar

Nombre y Firma del Titular del área

  
 PSIC. YAZMIN ZEPEDA MEDINA  
 Enlace de Mejora Regulatoria del área



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

**EVIDENCIAS TERCER REPORTE TRIMESTRAL  
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

