SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

2024 2027

# 2026
# PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

APODACA
EL FUTURO VIVE AQUÍ

# Índice

I. Introducción ..... 3
II. Marco normativo ..... 4
III. Objetivos y Beneficios. ..... 4
IV. Diagnóstico ..... 4
a. Simplificación de Trámites y Servicios ..... 7
b. Mejoramiento de Regulaciones ..... 11
VI. Seguimiento y evaluación ..... 17
VII. Emisión ..... 17

# I. Introducción

La Mejora Regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, lo que fomenta la competencia económica, facilita el desarrollo de negocios, incentiva la formalidad y estimula la actividad empresarial.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria 2026 se constituye como el instrumento para orientar las acciones de simplificación administrativa, actualización normativa y mejora continua dentro de la Administración Pública Municipal. Su elaboración responde a la necesidad de consolidar una gestión pública más eficiente, moderna y cercana a la ciudadanía, capaz de reducir cargas innecesarias y optimizar el uso de los recursos públicos.

La entrada en vigor de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece una nueva etapa en la política de simplificación a nivel nacional, al definir directrices para la eliminación de requisitos excesivos, la homologación de criterios y la digitalización de procesos. En este contexto, el Programa contempla la revisión y adecuación de regulaciones, trámites y servicios municipales bajo criterios de racionalidad, eficiencia y mejora continua, favoreciendo la competitividad local y el desarrollo de la actividad económica, con el propósito de alinear al Municipio de Apodaca al nuevo marco normativo nacional.

A través de este Programa, las dependencias y entidades municipales establecen acciones orientadas a revisar, simplificar y, en su caso, eliminar disposiciones que generen cargas administrativas innecesarias, así como a mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios públicos, consolidando un entorno regulatorio más eficiente y funcional para la población.

# II. Marco normativo

**Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos

**Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

**Municipal**

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, N.L.
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Apodaca, N.L.

# III. Objetivos y Beneficios.

El propósito central de la Mejora Regulatoria es generar el máximo beneficio para la sociedad, reduciendo costos, tiempos y cargas administrativas. A nivel municipal, se logra mediante la implementación de un marco normativo que fortalezca la eficiencia, la innovación y la calidad en los procesos y servicios de la Administración Pública, impulsando la productividad y el crecimiento económico.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria 2026 de la Administración Pública Municipal de Apodaca establece acciones orientadas a la simplificación y mejora de regulaciones, trámites y servicios, con el fin de disminuir costos sociales, fomentar la competitividad y promover el desarrollo económico local. A través de estrategias, metas y mecanismos de evaluación y seguimiento, el Programa contribuye al fortalecimiento de una administración pública más transparente, eficiente y centrada en las personas, facilitando a ciudadanos y empresarios el acceso ágil y oportuno a los servicios municipales.

# IV. Diagnóstico

Durante el año 2025, la Dirección de Mejora Regulatoria del Municipio de Apodaca realizó la revisión y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios, en coordinación con los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

Este ejercicio se llevó a cabo en coordinación con los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de identificar el estado actual de los trámites, servicios y regulaciones vigentes, así como verificar la consistencia y actualización de la información registrada.

Como resultado de este proceso, el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios cuenta actualmente con los siguientes registros:

| Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios | Número de registros |
|---|---|
| Trámites y Servicios | 236 |
| Regulaciones | 68 |
| Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias | 46 |
| Inspectores, Verificadores y Visitadores | 132 |

Tabla 1. Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Adicionalmente, se destacan los 16 trámites en línea disponibles en el portal de Apodaca:

| Dependencia | Nombre del Trámite en Línea |
|---|---|
| Contraloría y Transparencia Municipal | Quejas, Denuncias y/o Recomendaciones |
| Dirección de la Juventud | Programa de Asesorías para Examen de Ingreso para UANL |
| | Programa Vamos Alto |
| Secretaría de Administración | Altas y Renovación de Proveedores |
| Secretaría de Desarrollo Social | Becas Contigo |
| | Útiles Escolares |
| | Becas Contigo Posgrado |
| Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte | Licencia de Uso de Suelo |
| | Número Oficial para Casa Habitación |
| | Licencia de Uso de Edificación |
| Secretaría de Economía | Microcréditos |
| Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación | Servicio de Gestión y Atención Ciudadana |
| Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito | Cita de Licencia Motociclista |
| Secretaría del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | Maternidad Contigo |

| | |
|---|---|
| Tesorería Municipal | Pago de Multas de Tránsito |
| | Pago de Predial |

Tabla 1.2. Trámites en Línea

En el ejercicio 2025, la Dirección de Mejora Regulatoria del Municipio de Apodaca llevó a cabo la revisión y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el objetivo de asegurar que la información disponible refleje de manera precisa la operación actual de los procedimientos administrativos.

Este proceso se realizó en coordinación con los Responsables Oficiales y Enlaces de Mejora Regulatoria de cada dependencia, quienes verificaron la información relativa a requisitos, plazos de resolución, formatos, costos y medios de presentación de los trámites y servicios a su cargo.

Como resultado, se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con la claridad de la información, la actualización de requisitos y la mejora en la descripción de los procedimientos administrativos, lo cual permitió realizar ajustes en diversas fichas de trámites y servicios registradas en el catálogo municipal.

De manera complementaria, durante este periodo se continuó con la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) como herramienta para evaluar las propuestas de creación o modificación de regulaciones municipales. Este instrumento permite analizar sus posibles beneficios, costos e impactos antes de su emisión, con el propósito de promover disposiciones más eficientes, proporcionales y orientadas al interés público.

En este contexto, se advierte la importancia de continuar impulsando acciones orientadas a la simplificación administrativa, la actualización normativa y la mejora de los servicios, a fin de fortalecer la eficiencia, transparencia y certeza jurídica en beneficio de la ciudadanía.

# V. Programa

En cumplimiento con el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Apodaca, Nuevo León, y con el propósito de fomentar buenas prácticas en la materia, se presentan las siguientes acciones orientadas a la simplificación de trámites y servicios, así como a la mejora de regulaciones.

Este programa constituye un instrumento de planificación, transparencia y rendición de cuentas que permite a la ciudadanía mantenerse informada de manera oportuna sobre las regulaciones, trámites y servicios que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública municipal planean emitir, modificar, simplificar o eliminar.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria cuenta con 40 de acciones programadas para el año 2026, distribuidas de la siguiente manera:

# a. Simplificación de Trámites y Servicios

En este apartado se detallan las acciones programadas para la simplificación de los trámites y servicios municipales, las cuales se desglosan de la siguiente manera:

| N° | Sujeto Obligado | Nombre del trámite y/o servicio | Homoclave | Acciones de Mejora Propuestas para el trámite y/o servicio | Objetivo General de las Acciones | Fecha de Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Secretaría de Servicios Públicos | Árboles y Plantas de Ornato en Áreas Verdes Municipales | SSP-2023-10665-003-A | Actualizar | Maximizar la supervivencia de árboles y plantas concentrando las reforestaciones en las temporadas adecuadas, logrando un impacto mayor con menos intervenciones dispersas. | Enero |
| 2 | Secretaría de Servicios Públicos | Limpieza de Rejillas | SSP-2023-10665-011-A | Actualizar | Prevenir obstrucciones e inundaciones mediante un mantenimiento regular programado, evitando la necesidad de atenciones urgentes durante lluvias. | Enero |
| 3 | Secretaría de Servicios Públicos | Cableado e Instalación de Postes | SSP-2023-10665-005-A | Actualizar | Responder de manera rápida y segura a incidentes eléctricos inesperados mediante una cuadrilla especializada que atienda emergencias sin afectar el resto de los servicios. | Febrero |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Secretaría de Servicios Públicos | Mallas dañadas en Áreas Municipales Y Canchas | SSP-2023-10665-013-A | Actualizar | Acelerar la reparación de infraestructura menor reuniendo trabajos de malla, soldadura y pintura en un solo módulo operativo que resuelva todo en una sola visita. | Febrero |
| 5 | Secretaría de Servicios Públicos | Reparación de Juegos Infantiles en Plazas y Bancas Dañadas en Áreas Municipales | SSP-2023-10665-008-A | Actualizar | Garantizar la seguridad de los usuarios mediante inspecciones periódicas que permitan detectar y corregir daños antes de que representen un riesgo o generen quejas. | Febrero |
| 6 | Secretaría de Servicios Públicos | Reparación de Pavimento por Baches | SSP-2023-10665-010-A | Actualizar información | Reparación de baches para garantizar la seguridad, funcionalidad y durabilidad de las infraestructuras viales. | Abril |
| 7 | Secretaría de Desarrollo Social | SOMA | SDHIS-2023-10659-007-A | Digitalizar | Facilitar a los ciudadanos la inscripción al Sistema de Orquestas Municipales de Apodaca mediante la digitalización. | Mayo |
| 8 | Secretaría de Desarrollo Social | Museo (solicitud de espacio) | SDHIS-2023-10659-019-A | Digitalizar | Facilitar el préstamo de espacio (museo) digitalizando la solicitud | Mayo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Secretaria del Ayuntamiento | Permiso de Evento Religioso | SRA-2023-10666-003-A | Digitalizar y actualizar el servicio | Agilizar y evitar traslados por parte de los ciudadanos. | Mayo |
| 10 | Secretaria del Ayuntamiento | Evaluación de Planes de Contingencia y Emisión del Visto Bueno | SRA-2023-10666-027-A | Reducir el tiempo para el ciudadano en la entrega del Visto Bueno y analizar menos requisitos. | Trámites más rápidos sencillos y con menos requisitos. | Mayo |
| 11 | Secretaria del Ayuntamiento | Capacitación en Materia de Protección Civil | SRA-2023-10666-029-A | Digitalización y reducir tiempo de trámite | Se plantea implementar en línea para beneficio del ciudadano, pudiendo realizar desde cualquier lugar donde se encuentre. | Mayo |
| 12 | Secretaria del Ayuntamiento | Cobertura de Eventos | SRA-2023-10666-032-A | Digitalizar | Digitalizar el proceso de solicitud para solicitar. | Mayo |
| 13 | Secretaria del Ayuntamiento | Trámite de Aviso de Simulacro | SRA-2023-10666-034-A | Digitalizar | Digitalizar el proceso de solicitud para solicitar. | Mayo |
| 14 | Secretaria del Ayuntamiento | Trámite de Testamentos | SRA-2023-10666-025-A | Actualización del costo y Reducción plazo de respuesta | Mejorar el servicio del ciudadano. | Mayo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Secretaria de Deportes y Recreación | Permiso de uso de espacio deportivo | N/A | Digitalizar | Garantizar al ciudadano un acceso ágil, transparente y seguro al servicio, reduciendo tiempos de gestión, eliminando procesos presenciales innecesarios y fortaleciendo la eficiencia administrativa a través de herramientas tecnológicas que permitan la solicitud, seguimiento, validación y renovación del permiso de manera remota y accesible desde cualquier dispositivo | Mayo |
| 16 | Secretaría de Servicios Públicos | Alumbrado en Canchas Deportivas | SSP-2023-10665-001-A | Actualizar información | Garantizar que las canchas deportivas permanezcan iluminadas de forma continua mediante revisiones preventivas programadas, evitando retrasos y acumulación de reportes. | Junio |
| 17 | Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación | Gestión y Atención Ciudadana | SGAI-2023-10661-001-A | Digitalizar en lenguaje ciudadano | Que el ciudadano pueda levantar una solicitud de servicio ó reporte desde la página web del municipio, que sea fácil de usar y con lenguaje ciudadano, actualmente solo se puede realizar a través de llamada telefónica al call center | Julio |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Secretaría del Sistema DIF Apodaca | Cuidando Contigo (Programa de cuidadores) | N/A | Inscripción del Servicio | Registrar el servicio que se implementará en la Secretaría del Sistema DIF Apodaca | Diciembre |
| 19 | Secretaría del Sistema DIF Apodaca | Vitalmente | N/A | Inscripción del Servicio | Registrar el servicio que se implementará en la Secretaría del Sistema DIF Apodaca | Diciembre |

Tabla 3. Propuestas de Simplificación de Trámites y Servicios

# b. Mejoramiento de Regulaciones

En cuanto al análisis del marco normativo del municipio, se pretende iniciar un proceso de mejora que permita examinar, y en su caso, consolidar, reformar o derogar los reglamentos existentes. El objetivo es revisar, supervisar y evaluar la normativa vigente para identificar regulaciones excesivas que puedan obstaculizar o retrasar las actividades de los particulares. Se busca incorporar principios de mejora regulatoria en estas normativas, con el fin de lograr un marco normativo más actualizado, eficiente y alineado con las necesidades del entorno. En el presente Programa, se detallan las Propuestas de Mejoramiento de Regulaciones presentadas por los Sujetos Obligados.

| N° | Sujeto Obligado | Nombre de la Regulación | Acciones de Mejora Propuestas | Objetivo General de las Acciones | Justificación de la Acción | Fecha de Cumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tesorería Municipal | Manual de Comprobación de Gastos | Modificación | Regular las facultades de la Tesorería Municipal, referente al ejercicio de los gastos que efectúan de manera directa las | Manuales de trabajo vigentes y actualizados | Marzo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Dependencias y/o Unidades Administrativas, fijando las bases, lineamientos y requisitos a observar y cubrir en el manejo, registro, custodia y control de los recursos de la comprobación de gastos y en la obtención de la documentación comprobatoria y justificativa para dar cumplimiento a las disposiciones normativas y Fiscales vigentes de la materia | | |
| 2 | Tesorería Municipal | Manual de Organización | Modificación | Identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas de la Tesorería | Manuales de trabajo vigentes y actualizados | Marzo |
| 3 | Tesorería Municipal | Manual de Procedimientos Tesorería Municipal | Modificación | Servir como instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, de las actividades realizadas en la Tesorería Municipal | Manuales de trabajo vigentes y actualizados | Marzo |
| 4 | Secretaría del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | Manual de Organización SDIF | Modificación | Identificar con claridad, las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran la Secretaría del | Art. 104 Fracc IV de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León y Art. 19 Fracc I,IV,XXI,XXII Y XLV del Reglamento | Marzo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Sistema DIF Apodaca. | Orgánico de la Administración Municipal de Apodaca, N.L. | |
| 5 | Secretaría del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia | Manual de Procedimientos SDIF | Modificación | Modificar el tiempo de resolución en el procedimiento competente al Servicio de Gestoría (y sus modalidades) y agregar los Procedimientos de las nuevas áreas que comprenden la Secretaría | Modificar el tiempo de resolución en el procedimiento competente al Servicio de Gestoría (y sus modalidades) y agregar los Procedimientos de las nuevas áreas que comprenden la nueva estructura de la Secretaría. | Marzo |
| 6 | Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte | Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo | Expedir | Actualizar el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de Apodaca, N.L., para alinearlo con la normativa estatal vigente, las buenas prácticas municipales en el Área Metropolitana de Monterrey y las necesidades actuales de movilidad, accesibilidad y certeza jurídica para la ciudadanía y los desarrolladores. | Mayor legalidad y menor riesgo de observaciones o nulidades en trámites. Trámites más ágiles, mayor certeza para desarrolladores y ahorro de tiempo/recursos. Mejores condiciones para movilidad sostenible y accesibilidad para todos. Coordinación metropolitana que reduce duplicaciones y conflictos en proyectos intermunicipales. | Marzo |
| 7 | Secretaría de Deporte y Recreación | Manual de Organización de la Secretaría de | Modificación | Optimizar la eficiencia y eficacia institucional | Asegurar que las funciones estén alineadas con los | Mayo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Deporte y Recreación | | mediante una adecuada delimitación de roles y responsabilidades, fortaleciendo las competencias del personal. | objetivos estratégicos de la Secretaría, promoviendo una gestión ordenada, transparente y efectiva. | |
| 8 | Secretaría de Deporte y Recreación | Manual de Procedimientos administrativos de la Secretaría de Deporte y Recreación | Modificación | Establecer procedimientos claros, eficientes y actualizados que permitan la correcta ejecución de los programas operados por la Secretaría de Deporte y Recreación, optimizando tiempos y asegurando un servicio de calidad para los ciudadanos. | Asegurar que los procesos dentro de la Secretaría de Deporte sean ejecutados de manera uniforme y eficiente. Al documentar claramente los procedimientos, se minimizan errores y se mejora la transparencia de la operatividad de la Secretaría, permitiendo brindar un servicio más eficaz y de mayor calidad a la comunidad. | Mayo |
| 9 | Secretaria del Ayuntamiento | Manual de Organización | Modificación | Por cambio de estructura en la Administración | Actualizar las funciones y actividades. | Mayo |
| 10 | Secretaria del Ayuntamiento | Manual de Procedimientos | Modificación | Definir la Estructura Orgánica y Regular las Operaciones de las Direcciones, Coordinaciones y atribuciones de los Servidores Públicos adscritos a cada área | Actualizar las funciones y actividades. | Mayo |
| 11 | Secretaria del Ayuntamiento | Manual Interno de la Dirección | Modificación | Elaboración del Manual para el | Establecer un procedimiento | Mayo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de Comercio, Alcoholes y Espectáculos. | | mejor procedimiento y ordenamiento que contribuyan al mejoramiento de las actividades internas | estándar para los involucrados y futuras acciones de los trámites | |
| 12 | Secretaria del Ayuntamiento | Manual de Funcionamiento Interno de la Dirección de Protección Civil | Modificación | La elaboración del manual interno de operación se llevará a cabo con la finalidad de resolver cuestiones como la definición de funciones de todos los involucrados y el procedimiento de toda la Dirección. | Establecer procedimientos estándar para las involucradas y futuras acciones de trámites. | Mayo |
| 13 | Secretaria del Ayuntamiento | Reglamento Interno de la Subsecretaría Jurídico-Consultiva | Modificación | Por cambio de estructura en la Administración | Actualizar las funciones y actividades. | Mayo |
| 14 | Secretaria del Ayuntamiento | Reglamento de Comercio Informal | Modificación | Mejorar el procedimiento y ordenamiento que contribuyan al mejoramiento de las actividades del comercio informal | Establecer un procedimiento estándar para los involucrados y futuras acciones de los trámites | Mayo |
| 15 | Secretaria del Ayuntamiento | Reglamento de Mercados Rodantes | Modificación | Mejorar el ordenamiento para que contribuya al mejoramiento de las actividades de los mercados | Establecer un procedimiento estándar para los involucrados y futuras acciones de los trámites | Mayo |
| 16 | Secretaria del Ayuntamiento | Reglamento de Protección Civil | Modificación | Modificación de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección, para evitar incumplimientos de normas que | Para seguir el cumplimiento de manera satisfactoria los formatos anuales de transparencia y homologar con ciertos criterios de | Mayo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | pudieran afectar a la seguridad y bienestar de los ciudadanos. | otros Reglamentos Municipales, así como la ley Estatal de Protección Civil. | |
| 17 | Secretaria del Ayuntamiento | Manual de Operaciones de la Dirección de Justicia Cívica | Modificación | Por cambio de estructura en la Administración | Inclusión de protocolos y operaciones que se realizan en los juzgados cívicos | Mayo |
| 18 | Secretaria del Ayuntamiento | Reglamento de Archivo Municipal | Modificación | Homologar el Reglamento con la Ley General de Archivos, para dar cumplimiento en la normativa de gestión documental y archivística | Fortalecer el cumplimiento normativo y mejorar la gestión administrativa. | Mayo |
| 19 | Secretaría de Desarrollo Social | Manual de Procedimientos | Modificación | Mantener actualizado el manual de procedimientos | Modificar los procedimientos de las Escuelas de Música, SOMA y la Solicitud de Espacio en el Museo, con el propósito de introducir mejoras digitales en los procesos de inscripción y solicitud, buscando ampliar su alcance a los ciudadanos. | Mayo |
| 20 | Secretaría de Economía | Manual de la Agenda Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio de Apodaca | Modificación | Actualizar el Manual de la Agenda Regulatoria y del Análisis de Impacto Regulatorio del Municipio de Apodaca para fortalecer los lineamientos y procedimientos aplicables a la elaboración y | Adecuar el manual a las disposiciones vigentes en materia de mejora regulatoria y brindar mayor claridad a las dependencias municipales en la aplicación de la Agenda Regulatoria y del Análisis de | Diciembre |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | evaluación de regulaciones municipales. | Impacto Regulatorio, promoviendo regulaciones más eficientes y con menores cargas administrativas | |

Tabla 3.1. Propuestas de Mejoramiento de Regulaciones

Para asegurar una implementación más efectiva de la política de Mejora Regulatoria, será necesario que los Sujetos Obligados presenten de forma semestral la Agenda Regulatoria, tal como se estipula en el Reglamento. Esto permitirá proporcionar información detallada, incluyendo fechas de cumplimiento y nuevas propuestas de Mejoramiento de Regulaciones que puedan surgir durante el año.

# VI. Seguimiento y evaluación

Para asegurar la adecuada implementación de las acciones establecidas en el presente programa, la Dirección de Mejora Regulatoria del Municipio de Apodaca será la instancia responsable de coordinar el seguimiento y evaluar de manera continua el avance de estas.

Dicho seguimiento se llevará a cabo mediante la integración de informes trimestrales, los cuales deberán ser remitidos por los Sujetos Obligados conforme a los plazos establecidos por la Dirección. Estos informes permitirán medir el grado de cumplimiento de las acciones, así como identificar posibles áreas de mejora en su ejecución.

# VII. Emisión

**Apodaca, Nuevo León, a 17 de marzo de 2026**
**"Apodaca El Futuro Vive Aquí"**

**Lic. María Cristina Flores Elizondo**
**Secretaria de Economía**