



GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Informativo del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Edo. Méx.

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO".

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350
Chapa de Mota, Edo. Méx.

Viernes 12 de agosto del 2022
No. 11

Que la Secretaría del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXXVI y 91 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el siguiente:

CONTENIDO

1.- LECTURA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DIVERSAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL CONFORME AL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

2.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

3.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA.

4.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

5.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

6.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHAPA DE MOTA.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA
2022 - 2024**

**EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA**

NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 500

Trigésimo primera sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2022 - 2024, celebrada el 17 de junio del 2022, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

----- V. CONTINUANDO CON EL **QUINTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES EL **LECTURA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE DIVERSAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL CONFORME AL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL**. POR LO QUE, CON EL PERMISO DE NUESTRO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA ME PERMITO COMENTAR LO SIGUIENTE: REFORMA AL BANDO MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 46.

DICE: **ARTÍCULO 46. LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SERÁ LA ENCARGARÁ DE COORDINAR LOS TRABAJOS EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL.**

REFORMA: **ARTÍCULO 46. LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL ESTARÁN A CARGO DEL RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

EN USO DE LA VOZ EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON COMENTA QUE: EL GOBIERNO DIGITAL TIENE COMO OBJETIVO APROVECHAR AL MÁXIMO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIONES EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE REALIZAN LOS CIUDADANOS, COADYUVAR A TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA. EJEMPLOS DEL GOBIERNO DIGITAL O ELECTRÓNICO: INCLUYE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES BASADAS EN LAS MODERNAS TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS, EN PARTICULAR INTERNET, QUE EL ESTADO DESARROLLA PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, MEJORAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS CIUDADANOS.

EN ESTE ORDEN DE IDEAS LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO DIGITAL YA ESTÁN SIENDO REALIZADAS POR COMUNICACIÓN SOCIAL, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CUENTA CON OTRAS FUNCIONES QUE SI BIEN ES CIERTO SE RELACIONAN CON LAS DE GOBIERNO DIGITAL NO SON LAS MISMAS NI PUEDEN SER REALIZADAS POR LA MISMA UNIDAD, LA OBSERVACIÓN SE HIZO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, AL REALIZAR LOS DOS INFORMES TRIMESTRALES DE ESTE AÑO;

ADEMÁS DE REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL. MOTIVOS POR LOS CUALES SE SOLICITA SU AUTORIZACIÓN PARA PODER REALIZAR EL AJUSTE EN EL BANDO MUNICIPAL.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN USO DE LA VOZ COMETA QUE ES DE VITAL IMPORTANCIA MANTENERSE ACTUALIZADO EN EL TEMA DE REFORMAS Y ADICIONES A NUESTRO BANDO MUNICIPAL Y REGLAMENTOS, YA QUE DE ELLO DEPENDE DIRECTAMENTE EL ACTUAR Y COMPROMISO DE CADA SERVIDOR PÚBLICO. POR LO QUE LE INSTRUYO SEÑOR SECRETARIO PARA QUE PROCEDA A LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN USO DE LA PALABRA COMENTA SI NO EXISTE COMENTARIO ALGUNO SE PROCEDE A SU RESPECTIVA VOTACIÓN, QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024; LOS CUALES ACORDARON QUE SE EMITAN LOS SIGUIENTES: -----

----- A C U E
R D O S -----

---- **PRIMERO.** - SE APRUEBA LA PROPUESTA DE REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL CON RESPECTO AL **ARTÍCULO 46. LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SERÁ LA ENCARGARÁ DE COORDINAR LOS TRABAJOS EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL.** QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA: **ARTÍCULO 46. LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL ESTARÁN A CARGO DEL RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.** -----

----- **SEGUNDO.** - INSTRÚYASE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO A FIN DE QUE SE PUBLIQUE EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL. -----

--- **TERCERO.** - LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRAN EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN. -----

Trigésimo segunda sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2022 - 2024, celebrada el 05 de agosto del 2022, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

----- **V. CONTINUANDO CON EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE -----**

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES EL **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.** EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE ES DE GRAN IMPORTANCIA ACTUALIZAR Y APROBAR LOS REGLAMENTOS DE APOYO A LA ACTUACIÓN DE NUESTROS COMPAÑEROS SERVIDORES PÚBLICOS, YA QUE SIRVEN DE BASE DE COMPARACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CADA ÁREA. ACTO SEGUIDO Y EN USO DE LA PALABRA LA LICENCIADA ROSA LIZBETH GONZALEZ MARTINEZ, COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA DE CHAPA DE MOTA, EXPONE ANTE EL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO MUNICIPAL EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA CHAPA DE MOTA; UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO.-----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA EL **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.** -----

----- **SEGUNDO:** EL REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO: INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL REGLAMENTO DE MEJORA
REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ADMINISTRACIÓN 2022-
2024 Y PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL.** -----

-----EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS
ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE
PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS
ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO
DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA:
SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. -----

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE
MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS
ARTÍCULOS 25, DECIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO
DE MÉXICO, 1,2,19 AL 28, 37,40,54,62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE ES LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y
DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD
ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERIOR Y EN LA ADMINISTRACIÓN DE SU HACIENDA
PÚBLICA.

QUE EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EL DECRETO NÚMERO 331, POR EL CUAL
SE EXPIDE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, ARMONIZADA CON LA LEY GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA Y QUE SE REFORMARON, ADICIONARON Y DEROGARON DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGALES ORIENTADOS A DETONAR UN
MEJOR AMBIENTE DE NEGOCIOS Y LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MÁS AGILES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL QUE SE OTORGAN A LA CIUDADANÍA MEDIANTE LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS, TIEMPOS Y COSTOS, PARA EL EJERCICIO DE SUS
DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LOS PARTICIPANTES, A EFECTO DE ELEVAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA EN
EL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL Y AMPLIAR LOS CAUCES DE VIABILIDAD PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA ENTIDAD.

EL MUNICIPIO, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA IMPLEMENTARA Y PROMOVERÁ UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS Y UN MARCO NORMATIVO QUE MEJORE LA OPERATIVIDAD EN SUS PROCESOS, TENIENDO COMO FINALIDAD INCREMENTAR
LA EFICACIA Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, PROMOVRIENDO LA TRANSPARENCIA Y FOMENTANDO EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA
ENTIDAD, POR LO QUE, LAS PERSONAS SERVIDORAS(ES) PÚBLICAS(OS) QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES DENTRO DEL MISMO, DEBEN TENER LOS
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA DESARROLLAR EL CARGO DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.

QUE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, MEDIANTE
EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS PERTINENTES EN INSTRUMENTOS NORMATIVOS ADECUADOS PARA TAL FIN, RESULTA NECESARIA

UNA ALINEACIÓN AL MARCO REGULADORIO MUNICIPAL PARA GENERAL LA MEJORA INTEGRAL, CONTINUA Y PERMANENTE DE SU REGULACIÓN, DE MANERA COORDINADA CON LAS AUTORIDADES DE MEJORA REGULATORIA Y LA SOCIEDAD CIVIL, POR LO QUE ES NECESARIO CONTAR CON UN REGLAMENTO MUNICIPAL.

QUE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, SEÑALA QUE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA QUEDA FORMALMENTE CONSTITUIDA DE FORMA PERMANENTE DESDE LA FECHA DE INSTALACIÓN EN EL MUNICIPIO RESPECTIVO, POR LO QUE, AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LA COMISIÓN MUNICIPAL QUEDARÁ SUBSISTENTE, SÓLO SIENDO NECESARIO, EN SU CASO, EL NOMBRAMIENTO DE NUEVOS INTEGRANTES, QUE DEBERÁ REALIZAR EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO QUE CELEBRE LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE, EL DÍA PRIMERO DEL MES, DEL PRIMER MES Y DEL AÑO CORRESPONDIENTE, LA NUEVA ADMINISTRACIÓN SOLICITARÁ A LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA EL ACTA CONSTITUTIVA (MODELO) PARA QUE SE REQUISITE, SE FIRME Y SE ENVIÉ A LA MISMA COMISIÓN EL ACTA CITADA Y LA CERTIFICACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO DE CABILDO DE SU APROBACIÓN Y CONFORMACIÓN, PARA CON ELLO DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE CITA LA LEY DE LA MATERIA EN SU ARTÍCULO 19 Y AL ARTÍCULO 85 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

QUE UNO DE LOS FACTORES QUE INCIDEN DIRECTAMENTE EN EL DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO DE UNA REGIÓN DETERMINADA, ES LA CALIDAD DE SU MARCO REGULADORIO Y LOS MECANISMOS PARA ASEGURAR UN PROCESO CONSTANTE PARA SU MEJORA, QUE PROMUEVAN Y GARANTICEN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO ÓPTIMO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL, QUE SEA CAPAZ DE GENERAR UN AMBIENTE FAVORABLE PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIOS, ASÍ COMO FACILITAR A LA CIUDADANÍA EN GENERAL UN SERVICIO INTEGRAL POR MEDIO DE IMPULSAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

QUE UNO DE LOS OBJETIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" EL 6 DE ENERO DE 2016, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO EN SU ARTÍCULO 139 BIS, ES EL DE REGULAR LA GESTIÓN DE TRÁMITES, SERVICIOS, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACTOS, COMUNICACIONES Y PROCEDIMIENTOS, REALIZADOS CON EL USO DE MEDIOS DIGITALES Y ELECTRÓNICOS, LO CUAL GUARDA RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, POR LO QUE SE HACE NECESARIO ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN LA APLICACIÓN DE AMBOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, Y TIENE POR OBJETO:

- I. REGULAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y SU RELACIÓN CON EL CONSEJO ESTATAL Y LA COMISIÓN ESTATAL;
- III. REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA IMPULSAR Y CONSOLIDAR LA MEJORA CONTINUA DE LA REGULACIÓN MUNICIPAL,
- IV. DEFINIR LOS MECANISMOS PARA QUE LOS TRÁMITES, SERVICIOS, ACTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS, COMUNICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA REGULACIÓN MUNICIPAL SOMETIDA AL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA, PUEDAN SER GESTIONADOS CON EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA;

- V. ESTABLECER LAS BASES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, Y
- VI. EL RECONOCIMIENTO DE ASIMETRÍAS EN EL CUMPLIMIENTO REGULATORIO.

ARTÍCULO 2. EL PRESENTE REGLAMENTO APLICARÁ A LOS ACTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y COMITÉS INTERNOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, Y A ESTOS CORRESPONDE SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. **AGENDA REGULATORIA:** A LA PROPUESTA DE LAS REGULACIONES QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PRETENDEN EXPEDIR;
- II. **ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO:** AL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LAS DEPENDENCIAS JUSTIFICAN ANTE LA COMISIÓN MUNICIPAL, LA CREACIÓN DE NUEVAS REGULACIONES O LAS MODIFICACIONES, ADICIONES O ACTUALIZACIONES DE LAS EXISTENTES;
- III. **APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PAGINA WEB MUNICIPAL:** LOS MUNICIPIOS DEBERÁN CREAR UN APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN SU PORTAL DE INTERNET, EN EL QUE PUBLICARÁN TODA LA INFORMACIÓN QUE LES CONCIERNE EN ESTA MATERIA, INCLUYENDO SU CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS, INSTRUCTIVOS, Y OTROS MECANISMOS VINCULADOS CON LOS PRIMEROS.
- IV. **AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA:** A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- V. **AYUNTAMIENTO:** AL ÓRGANO INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE;
- VI. **CATALOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES:** AL CONJUNTO DE DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES EN EL MUNICIPIO;
- VII. **COMISIÓN ESTATAL:** A LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA;
- VIII. **COMISIÓN MUNICIPAL:** A LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO;
- IX. **COMITÉ INTERNO:** AL COMITÉ INTERNO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, QUE ES EL ÓRGANO CONSTITUIDO PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES CONTINUAS DE MEJORA REGULATORIA DERIVADAS DE LA LEY PARA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS;
- X. **CONSEJO ESTATAL:** AL CONSEJO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA;
- XI. **CONVENIO DE COORDINACIÓN:** AL INSTRUMENTO JURÍDICO POR MEDIO DEL CUAL, EL GOBIERNO MUNICIPAL, CONVIENE EN CREAR, TRANSFERIR MODIFICAR O EXTINGUIR OBLIGACIONES, PARA CUMPLIR OBJETIVOS Y METAS PLASMADOS EN LOS PLANES DE DESARROLLO;
- XII. **COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA:** EN APOYO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA;
- XIII. **CUTS:** A LA CLAVE ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
- XIV. **DEPENDENCIAS:** A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUIDOS SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS;

- XV. EXPEDIENTE PARA TRAMITES Y SERVICIOS:** DISEÑAR Y DESARROLLAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DEL EXPEDIENTE DE TRÁMITES Y SERVICIOS, MISMA QUE PROPORCIONARÁN LOS MEDIOS PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS NO SOLICITEN INFORMACIÓN QUE YA CONSTE EN EL EXPEDIENTE, NI PODRÁ REQUERIR DOCUMENTACIÓN QUE TENGA EN SU PODER. DICHO PROCESO DEBERÁ INTERPRETAR CON EL SISTEMA TECNOLÓGICO DEL CNARTYS (CATÁLOGO NACIONAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS). EL SISTEMA SERÁ DESARROLLADO CONFORME LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA EL CONSEJO NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA.
- XVI. FOMENTAR EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS:** GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDA LA MEJORA REGULATORIA EN EL PAÍS, ESTADO Y MUNICIPIO.
- XVII. IMPACTO REGULATORIO:** AL EFECTO QUE LA REGULACIÓN PUEDE GENERAR EN DISTINTOS ÁMBITOS DEL QUEHACER PÚBLICO, SOCIAL O ECONÓMICO;
- XVIII. INFORME DE AVANCE:** AL INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO DE MEJORA REGULATORIA QUE ELABORA LA COMISIÓN MUNICIPAL CON BASE EN LOS PROGRAMAS ANUALES, DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LOS REPORTES DE AVANCE DE LAS DEPENDENCIAS;
- XIX. LEY:** A LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS;
- XX. LEY GENERAL:** A LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA;
- XXI. MUNICIPIO:** AL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA;
- XXII. OFICIO RESOLUTIVO DE APROBACIÓN;** A LA OPINIÓN Y APROBACIÓN QUE EMITA LA COMISIÓN MUNICIPAL SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS DE REGULACIÓN Y ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
- XXIII. OPINIÓN TÉCNICA:** A LA OPINIÓN DE VIABILIDAD TECNOLÓGICA Y PRESUPUESTAL QUE EMITE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, RESPECTO DE UN PROYECTO DE REGULACIÓN, PARA SU DIGITALIZACIÓN E INCORPORACIÓN AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, TRAMITES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE MÉXICO;
- XXIV. PADRÓN:** EL PADRÓN MUNICIPAL DE SERVIDORES PÚBLICOS CON NOMBRAMIENTO DE INSPECTOR, VERIFICADOR, VISITADOR O SUPERVISOR O CUYAS COMPETENCIAS SEAN LAS DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNA REGULACIÓN
- XXV. PRESIDENTE:** AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XXVI. PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA:** AL CONJUNTO DE ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, CONSULTA, DISEÑO Y EVALUACIÓN QUE DE MANERA SISTEMÁTICA REALIZAN LAS DEPENDENCIAS SOBRE SU REGULACIÓN INTERNA Y QUE TIENEN POR OBJETO QUE ESTA SEA SUFICIENTE, INTEGRAL Y CONGRUENTE A EFECTO DE GARANTIZAR QUE LOS BENEFICIOS DE LAS REGULACIONES SEAN SUPERIORES A SUS COSTOS Y QUE ESTAS REPRESENTEN LA MEJOR ALTERNATIVA PARA ATENDER UNA PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA;
- XXVII. PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL:** AL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO;
- XXVIII. PROGRAMA SECTORIAL:** AL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE UN ÁREA O DEPENDENCIA;
- XXIX. PROTESTA CIUDADANA:** ESPACIO DONDE EL CIUDADANO PODRÁ PRESENTAR UNA PROTESTA CUANDO, CON ACCIONES U OMISIONES, EL SERVIDOR PÚBLICO NIEGUE LA GESTIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA, ALTERE O INCUMPLA CON LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL REMTYS. REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

- XXX.** **PROYECTOS DE REGULACIÓN:** A LAS PROPUESTAS PARA LA CREACIÓN, REFORMA O ELIMINACIÓN DE REGULACIONES QUE, PARA SER DICTAMINADAS, PRESENTAN LAS DEPENDENCIAS A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XXXI.** **REGISTRO MUNICIPAL:** AL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO (REMTYS);
- XXXII.** **REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS.** INTEGRADO POR EL PADRÓN MUNICIPAL DE INSPECTORES, VERIFICADORES Y VISITADORES, Y POR EL LISTADO DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS.
- XXXIII.** **REGLAMENTO:** AL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS;
- XXXIV.** **REGULACIONES:** A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL DENOMINADOS BANDO MUNICIPAL, REGLAMENTOS, PLANES, PROGRAMA, REGLAS, NORMAS TÉCNICAS, MANUALES, ACUERDOS, INSTRUCTIVOS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE AFECTEN LA ESFERA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES;
- XXXV.** **REPORTE ANUAL DE METAS E INDICADORES:** AL PROCEDIMIENTO QUE REALIZA LA COMISIÓN MUNICIPAL RESPECTO DE LOS AVANCES EN LOS PROGRAMAS ANUALES PRESENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS;
- XXXVI.** **REPORTE DE AVANCE PROGRAMÁTICO:** AL REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE PROGRAMÁTICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL QUE LAS DEPENDENCIAS INTEGRAN Y ENVÍAN A LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS DE LA LEY Y EL REGLAMENTO;
- XXXVII.** **SEITS:** AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
- XXXVIII.** **SERVICIO:** A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN LOS SUJETOS OBLIGADOS EN ACATAMIENTO DE UN ORDENAMIENTO JURÍDICO, TENDIENTE A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE ÉSTOS DE LOS REQUISITOS QUE EL ORDENAMIENTO RESPECTIVO ESTABLECE;
- XXXIX.** **SARE:** AL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS;
- XL.** **SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA:** AL SISTEMA MEDIANTE EL CUAL SE DA SEGUIMIENTO A PETICIONES Y/O INCONFORMIDADES CIUDADANAS POR PRESUNTAS NEGATIVAS Y/O FALTA DE RESPUESTA EN SOLICITUDES DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN TÉRMINOS DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY.
- XLI.** **SISTEMA ESTATAL:** AL SISTEMA ESTATAL EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.
- XLII.** **SUJETO OBLIGADO:** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y SUS RESPECTIVOS HOMÓLOGOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS O ALCALDÍAS Y SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LAS PROCURADURÍAS O FISCALÍAS LOCALES.
- XLIII.** **TRÁMITE:** A LA SOLICITUD O GESTIÓN QUE REALIZAN LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS, CON BASE EN UN ORDENAMIENTO JURÍDICO, YA SEA PARA CUMPLIR UNA OBLIGACIÓN QUE TIENE A SU CARGO, O BIEN PARA OBTENER INFORMACIÓN, UN BENEFICIO, UN SERVICIO O UNA RESOLUCIÓN Y QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS A QUE SE REFIERE EL PROPIO ORDENAMIENTO ESTÁN OBLIGADOS A RESOLVER EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

ARTÍCULO 4. EL SISTEMA ESTATAL TIENE POR OBJETO COORDINAR A LAS AUTORIDADES DEL ORDEN ESTATAL, MUNICIPAL Y LOS SUJETOS OBLIGADOS, EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA, MEDIANTE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, PLANES, DIRECTRICES, ÓRGANOS, INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y LA POLÍTICA ESTATAL EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.

ARTÍCULO 5. TODAS LAS REGULACIONES, ASÍ COMO LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LOS SERVICIOS QUE PARTICULARES, ESTARÁN SUJETAS A LO PREVISTO POR LA LEY.

ARTÍCULO 6. LA CREACIÓN, REFORMA, ADICIÓN O ELIMINACIÓN DE REGULACIONES QUE PRETENDAN LLEVAR A CABO LAS DEPENDENCIAS, DEBERÁ ESTAR JUSTIFICADA EN UNA CAUSA DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL Y ORIENTARSE A LA SIMPLIFICACIÓN, LA DESREGULACIÓN Y LA REDUCCIÓN DE LA DISCRECIONALIDAD DE SUS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS, ADEMÁS DE PROVEER A LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA QUE PUDIERE INHIBIR LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA LEY.

ARTÍCULO 7. LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN SUSCRIBIR CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN ENTRE SÍ Y CON OTROS ÁMBITOS DE GOBIERNO Y ENTES PÚBLICOS, PARA LA MEJOR OBSERVANCIA Y EJERCICIO DE FACULTADES CONCURRENTES O COINCIDENTES. EN ELLOS DEBERÁN OBSERVARSE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO, PROMOVER LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UN SISTEMA DE MEJORA REGULATORIA, DE DESREGULACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, QUE ABONEN A LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 8. LA COMISIÓN MUNICIPAL PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL, Y CON OTRAS ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS, A EFECTO DE PROVEER DE MEJOR MANERA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA LEY Y EL REGLAMENTO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UN PROCESO CONTINUO DE MEJORA REGULATORIA Y EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE CALIDAD REGULATORIA AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS.

LA COMISIÓN MUNICIPAL SOMETERÁ DICHS CONVENIOS A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO.

CAPÍTULO SEGUNDO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 9. LA COMISIÓN MUNICIPAL ES EL ÓRGANO COLEGIANDO DE COORDINACIÓN, CONSULTA, APOYO Y CONSTRUCCIÓN DE CONSENSOS PARA IMPLEMENTAR Y CONDUCIR UN PROCESO CONTINUO Y PERMANENTE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO, Y GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL MARCO REGLAMENTARIO Y REGULATORIO, Y QUE ESTE GENERE BENEFICIOS MAYORES A LA SOCIEDAD QUE SUS COSTOS.

ARTÍCULO 10. LA COMISIÓN MUNICIPAL SE CONFORMARÁ POR:

- I. LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN LA PRESIDIRÁ;
- II. LA O EL SÍNDICO MUNICIPAL;
- III. EL NÚMERO DE LAS O LOS REGIDORES QUE ESTIME CADA PRESIDENTE MUNICIPAL;
- IV. LA O EL TITULAR EL ÁREA JURÍDICA;
- V. UNA O UN SECRETARIA(O) TÉCNICA (O), QUE SERÁ LA O EL COORDINADORA(R) GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENLACE MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, DESIGNADA(O) POR LA O EL PRESIDENTE.
- VI. LAS O LOS REPRESENTANTES EMPRESARIALES, DE INSTITUCIONES ACADÉMICAS E INVITADOS DE ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, QUE DETERMINE LA O EL PRESIDENTA(E) CON ACUERDO DE CABILDO;
- VII. TODOS LAS O LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

LOS CARGOS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL SERÁN HONORÍFICOS. LAS Y LOS INTEGRANTES TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO, EXCEPTO LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O) Y LOS SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES VII Y IX, QUIENES SÓLO TENDRÁN DERECHO A VOZ.

ARTÍCULO 11. SON INTEGRANTES PERMANENTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, LOS SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES I A VII DEL ARTÍCULO ANTERIOR, ASÍ COMO EL SECRETARIO TÉCNICO. EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, LA O EL PRESIDENTE ÚNICAMENTE PODRÁ SER SUPPLIDO POR LA O EL SECRETARIA(O) DEL AYUNTAMIENTO, CON TODAS LAS ATRIBUCIONES Y DERECHOS DEL PRIMERO. EL RESTO DE LAS Y LOS INTEGRANTES PERMANENTES PODRÁN DESIGNAR A UNA O EL SUPLENTE, QUIENES TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO.

EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN ESTAR PRESENTES LA O EL PRESIDENTE O SU SUPLENTE Y LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O) INDEPENDIEMENTE DEL QUÓRUM LEGAL QUE DEBA CUMPLIRSE.

ARTÍCULO 12. LA O EL PRESIDENTE HARÁ LLEGAR LA INVITACIÓN POR CONDUCTO DE LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O), A LOS ORGANISMOS PATRONALES Y EMPRESARIALES FORMALMENTE CONSTITUIDOS CON REPRESENTACIÓN EN EL MUNICIPIO, AGRUPADOS EN LAS PRINCIPALES RAMAS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA, PARA QUE ACREDITEN A SUS REPRESENTANTES, PROPIETARIO Y SUPLENTE, A MÁS TARDAR DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA DEL MES DE ENERO DEL AÑO RESPECTIVO, EN LA FECHA EN QUE TENGA LUGAR LA PRIMERA SESIÓN DEL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 13. A CONSIDERACIÓN DE LA O EL PRESIDENTE, PODRÁ SER INVITADO A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL UNA O UN REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL.

LA O EL PRESIDENTE PODRÁ INVITAR A LAS SESIONES A LAS O LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, A REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, A ESPECIALISTAS, Y A REPRESENTANTES DE ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE CONSIDERE CONVENIENTE, QUIENES SOLO TENDRÁN DERECHO A VOZ.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 14. LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. LAS PRIMERAS TENDRÁN LUGAR CADA TRES MESES, A MÁS TARDAR DENTRO DE LAS DOS ÚLTIMAS SEMANAS DEL TRIMESTRE RESPECTIVO. LAS EXTRAORDINARIAS SERÁN LAS QUE SE CELEBREN FUERA DE ESTAS FECHAS.

ARTÍCULO 15. PARA CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, LA O EL PRESIDENTE, POR CONDUCTO DE LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O), ENVIARÁ LA CONVOCATORIA RESPECTIVA A LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, CON AL MENOS DIEZ DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 16. LA O EL PRESIDENTE, POR CONDUCTO DE LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O), HARÁ LLEGAR LA CONVOCATORIA A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y A LAS O LOS ESPECIALISTAS O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES CUYA PARTICIPACIÓN Y OPINIONES CONSIDERE PERTINENTES Y OPORTUNAS, DE ACUERDO CON LOS TEMAS A ANALIZAR, CON AL MENOS QUINCE DÍAS HÁBILES ANTES DE AQUÉL EN QUE VAYA A CELEBRARSE LA SESIÓN RESPECTIVA.

ARTÍCULO 17. PARA CELEBRAR SESIÓN EXTRAORDINARIA, QUE REQUERIRÁ QUE SEA SOLICITADA POR ESCRITO A LA O AL PRESIDENTE (A), POR AL MENOS UN TERCIO DE LAS O LOS INTEGRANTES PERMANENTES O POR LA TOTALIDAD DE LAS O LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO, DEBIENDO JUSTIFICAR LAS RAZONES. RECIBIDA LA SOLICITUD Y COMPROBADO QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES, LA O EL PRESIDENTE EMITIRÁ LA CONVOCATORIA RESPECTIVA PARA QUE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA TENGA LUGAR DENTRO DE LAS 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS SIGUIENTES.

LA O EL PRESIDENTE PODRÁ CONVOCAR A SESIONES EXTRAORDINARIAS, POR CONDUCTO DE LA O DEL SECRETARIO TÉCNICO, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, DEBIENDO JUSTIFICAR LAS RAZONES EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA, LA CUAL DEBERÁ EMITIR AL MENOS CUARENTA Y OCHO HORAS ANTES DE SU REALIZACIÓN.

ARTÍCULO 18. LA CONVOCATORIA PODRÁ CELEBRAR SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEBERÁ SEÑALAR EL TIPO DE SESIÓN QUE SE CONVOCA, LA FECHA, LA HORA Y EL LUGAR DE REUNIÓN E INCLUIR EL ORDEN DEL DÍA, CON EL SEÑALAMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE ESTA CONOCERÁ, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN MOTIVO DE ANÁLISIS, OPINIÓN Y/O RESOLUCIÓN.

LA CONVOCATORIA ENVIADA EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR, TENDRÁ EFECTOS DE SEGUNDA CONVOCATORIA CUANDO NO EXISTA EL QUÓRUM LEGAL PARA QUE LA SESIÓN SEA VÁLIDA, Y TENDRÁ LUGAR CUARENTA MINUTOS DESPUÉS CON LOS INTEGRANTES QUE SE ENCUENTREN PRESENTES.

ARTÍCULO 19. LA CONVOCATORIA PARA CELEBRAR SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR LA O EL PRESIDENTE Y/O POR LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O), Y DEBERÁ ENVIARSE POR:

- I. MENSAJERÍA;

- II. CORREO CERTIFICADO;
- III. CORREO ELECTRÓNICO, O
- IV. POR CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO E INDUBITABLE.

EN EL CASO DE LAS Y LOS INTEGRANTES PERMANENTES, LA CONVOCATORIA SE ENVIARÁ AL DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL, EN CASO DE LAS O LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO E INVITADOS, SE ENVIARÁ AL DOMICILIO O CORREO ELECTRÓNICO QUE ESTOS HUBIEREN SEÑALADO PARA TAL EFECTO.

ARTÍCULO 20. LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, SERÁN VÁLIDAS CUANDO SE CUENTE CON LA ASISTENCIA DE POR LO MENOS LA MITAD MÁS UNO DE SUS INTEGRANTES.

EN CASO DE QUE LA COMISIÓN MUNICIPAL TUVIERE QUE DECIDIR ALGÚN ASUNTO MEDIANTE LA VOTACIÓN DE SUS MIEMBROS, EL ESCRUTINIO DE LAS VOTACIONES CORRESPONDERÁ AL SECRETARIO TÉCNICO.

ARTÍCULO 21. SUS ACUERDOS SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS. LA O EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE.

ARTÍCULO 22. LAS ACTAS DE SESIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL CONTENDRÁN LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA REUNIÓN; EL NOMBRE DE LAS Y LOS ASISTENTES; EL ORDEN DE DÍA; EL DESARROLLO DE LA MISMA, Y LA RELACIÓN DE ASUNTOS QUE FUERON RESUELTOS, DEBERÁN ESTAR FIRMADAS POR LA O EL PRESIDENTE, LA O EL SECRETARIO TÉCNICO, Y POR LAS O LOS INTEGRANTES DE LAS MISMA QUE QUISIERAN FIRMAR.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 23. LA COMISIÓN MUNICIPAL TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS QUE SE PRESCRIBE LA LEY, LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. PROMOVER LA POLÍTICA PÚBLICA DE MEJORA REGULATORIA Y LA COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, LAS INSTANCIAS DE MEJORA REGULATORIA PREVISTAS EN LA LEY, Y LOS SECTORES PRIVADO, SOCIAL Y ACADÉMICO;
- II. REVISAR EL MARCO REGULATORIO MUNICIPAL Y PRESTAR LA ASESORÍA QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN;
- III. RECIBIR Y DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN, ASÍ COMO LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE LE ENVÍEN LAS DEPENDENCIAS, E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS;
- IV. IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DE PROCESOS PARA MEJORAR LA REGULACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ESPECÍFICAS;
- V. APROBAR EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL CON LOS COMENTARIOS EFECTUADOS, EN SU CASO, POR LA COMISIÓN ESTATAL, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE LE PRESENTE EL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA SU ENVIÓ A LA COMISIÓN ESTATAL;
- VI. RECIBIR, ANALIZAR Y OBSERVAR LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y EL INFORME ANUAL DE AVANCE QUE LE REMITAN LAS DEPENDENCIAS PARA SU PRESENTACIÓN AL CABILDO;
- VII. APROBAR LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 7 DEL PRESENTE REGLAMENTO;

- VIII. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE RECIBA DE LA COMISIÓN ESTATAL, NECESARIOS PARA CONFORMAR Y OPERAR LOS COMITÉS INTERNOS DE CADA DEPENDENCIA, A EFECTO DE QUE ESTOS ELABOREN EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL Y EL MANUAL DE ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO;
- IX. PRESENTAR A LA COMISIÓN ESTATAL, Y ÉSTA AL CONSEJO, LOS COMENTARIOS Y OPINIONES DE LOS PARTICULARES, RESPECTO DE LAS PROPUESTAS DE CREACIÓN, REFORMA O ELIMINACIÓN DE REGULACIONES, ATENTO A LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- X. ENVIAR A LA COMISIÓN ESTATAL LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y EL INFORME DE AVANCE, PARA LOS FINES LEGALES Y REGLAMENTARIOS;
- XI. CONOCER Y RESOLVER LAS PROTESTAS CIUDADANAS QUE SE PRESENTEN POR ACCIONES U OMISIONES DE SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO;
- XII. CREAR EN SU PORTAL DE INTERNET MUNICIPAL EL VÍNCULO PARA LA CONSULTA PÚBLICA, Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA LEY, EL REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

ARTÍCULO 24. LA O EL PRESIDENTE TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. DESIGNAR POR ESCRITO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, QUIEN SERÁ EL ENLACE MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA, DEBIENDO ENVIAR A LA COMISIÓN ESTATAL CONSTANCIA DEL REFERIDO NOMBRAMIENTO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES;
- II. AUTORIZAR LAS CONVOCATORIAS A SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL QUE LE PRESENTE EL SECRETARIO TÉCNICO;
- III. PRESIDIR LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- IV. INCIDIR Y LEVANTAR LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, Y DECRETAR RECESOS;
- V. PRESENTAR A LA COMISIÓN MUNICIPAL EL ORDEN DEL DÍA PARA SU APROBACIÓN;
- VI. CONVOCAR A SESIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO SOLICITEN QUIENES TENGAN DERECHO A ELLO POR CONDUCTO DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO, EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO;
- VII. INVITAR A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO A ESPECIALISTAS O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, CUYA PARTICIPACIÓN Y OPINIONES CONSIDERE PERTINENTES Y OPORTUNAS SOBRE UN TEMA DETERMINADO;
- VIII. PRESENTAR A LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA SU REVISIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN:
 - a) EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL;
 - b) LOS OFICIOS RESOLUTIVOS DE APROBACIÓN RELACIONADOS A LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y A LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO PRESENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS;
 - c) LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
 - d) LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y LOS INFORMES ANUALES DE METAS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO;
 - e) OTROS INSTRUMENTOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY, EL REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

- IX.** PRESENTAR AL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO DEL AÑO SIGUIENTE QUE CORRESPONDA, LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE HUBIEREN SIDO REVISADOS Y APROBADOS POR LA COMISIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO EL PROGRAMA ANUAL;
- X.** ENVIAR A LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL, LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, ASÍ COMO LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO E INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCE, SIEMPRE POR VÍA ELECTRÓNICA O DIGITAL;
- XI.** PROPONER A LA COMISIÓN MUNICIPAL, A INICIATIVA PROPIA O DE ALGUNO DE SUS INTEGRANTES, LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO PARA EL ANÁLISIS DE TEMAS ESPECÍFICOS;
- XII.** SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL LAS SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE LAS O LOS INTEGRANTES E INVITADOS DEL MISMO;
- XIII.** FIRMAR LOS ACUERDOS, OPINIONES, INFORMES Y TODAS LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XIV.** REGULAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS, TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES A TRAVÉS DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN OBSERVANCIA A LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y A LA LEY;
- XV.** VIGILAR QUE ESTE REGLAMENTO SE APLIQUE CORRECTAMENTE;
- XVI.** REVISAR EL MARCO REGULATORIO MUNICIPAL PARA DIAGNOSTICAR SU APLICACIÓN;
- XVII.** ACORDAR Y RATIFICAR LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A SU CONSIDERACIÓN POR LAS Y LOS INTEGRANTES E INVITADOS PERMANENTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XVIII.** PROMOVER QUE LA COMISIÓN MUNICIPAL, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EVALÚEN EL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS EXISTENTES;
- XIX.** CONOCER, ANALIZAR Y ATENDER LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA;
- XX.** PROMOVER QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EVALÚEN LAS REGULACIONES NUEVAS Y EXISTENTES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO;
- XXI.** PROPONER LOS MECANISMOS DE SUMINISTRO, INTERCAMBIO, SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOBRE ESTA MATERIA GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS, Y
- XXII.** LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN LA LEY, EL REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 25. LA O EL SECRETARIA(O) TÉCNICA(O), TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I.** ELABORAR, FIRMAR Y ENVIAR LAS CONVOCATORIAS Y DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, A LAS Y LOS INTEGRANTES Y A LAS Y LOS INVITADOS A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL, PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR LA O EL PRESIDENTE;
- II.** REDACTAR EL ORDEN DEL DÍA Y LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA PARA SU APROBACIÓN, EN TÉRMINOS DEL REGLAMENTO;
- III.** PREPARAR LA LISTA DE ASISTENCIA RELATIVA A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- IV.** BRINDAR LOS APOYOS LOGÍSTICOS QUE REQUIERA LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA CELEBRAR SUS SESIONES Y CUMPLIR CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY;

- V. REDACTAR, FIRMAR Y RECABAR LAS FIRMAS DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y MANTENER ACTUALIZADO EL LIBRO RESPECTIVO
- VI. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- VII. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS COMISIONES TEMÁTICAS DE MEJORA REGULATORIA;
- VIII. LLEVAR EL ARCHIVO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- IX. DAR DIFUSIÓN A LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL POR LOS DIFERENTES MEDIOS DISPONIBLES, Y
- X. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LA LEY, EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 26. LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO Y LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA, SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LA O EL COORDINADORA(R) GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS DE LA MATERIA.

LA O EL COORDINADORA(R) GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENLACE MUNICIPAL TENDRÁ, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I. SER EL VÍNCULO DE SU MUNICIPIO CON LA COMISIÓN ESTATAL;
- II. COORDINAR LA INSTALACIÓN FORMAL DE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- III. COORDINAR CON TODAS LAS DEPENDENCIAS LA INSTALACIÓN FORMAL DE SUS COMITÉS INTERNOS;
- IV. COORDINAR CON TODOS LOS COMITÉS INTERNOS LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS SECTORIALES Y DEMÁS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA LEY;
- V. COORDINAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENVIARLO A LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SIEMPRE POR VÍA ELECTRÓNICA O DIGITAL;
- VI. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
- VII. ADMINISTRAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EL DE REGULACIONES; CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY.
- VIII. MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS REQUISITOS, PLAZOS Y CARGAS TRIBUTARIAS QUE CORRESPONDAN;
- IX. MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES;
- X. ENVIAR A LA COMISIÓN ESTATAL PARA LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES, PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL, LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTES, EN SU CASO;
- XI. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES PARA QUE ESTÉ DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN SU PORTAL DE INTERNET;
- XII. INTEGRAR LOS REPORTE DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y EL INFORME ANUAL DE METAS E INDICADORES DE MEJORA REGULATORIA QUE SE HUBIERE IMPLEMENTADO, QUE DEBERÁ INCLUIR UNA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, Y ENVIARLO A LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES;

- XIII.** INTEGRAR EL CONCENTRADO DE LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO Y EL INFORME ANUAL DE METAS E INDICADORES Y ENVIARLOS A LA COMISIÓN ESTATAL, SIEMPRE POR VÍA ELECTRÓNICA O DIGITAL;
- XIV.** INTEGRAR Y PRESENTAR LA AGENDA REGULATORIA;
- XV.** COORDINAR LAS PROPUESTAS INCLUIDAS EN LA AGENDA REGULATORIA CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS O ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- XVI.** SOLICITAR A LA COMISIÓN ESTATAL CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA;
- XVII.** DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY, A TRAVÉS DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MEJORA REGULATORIA Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y
- XVIII.** LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA LEY, EL REGLAMENTO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

ARTÍCULO 27. LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL TENDRÁN LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I.** ASISTIR A LAS SESIONES DE COMISIÓN MUNICIPAL A LAS QUE SEAN CONVOCADOS;
- II.** OPINAR SOBRE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE PRESENTE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- III.** OPINAR SOBRE LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO, LOS INFORMES ANUALES DE METAS E INDICADORES DE AVANCE Y LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN;
- IV.** PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO A LOS QUE CONVOQUE LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- V.** REALIZAR COMENTARIOS Y SOLICITAR RECTIFICACIONES A LAS ACTAS DE LAS SESIONES QUE CONSIDEREN CONVENIENTES;
- VI.** PRESENTAR PROPUESTAS SOBRE REGULACIONES, Y
- VII.** LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA LEY, EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

ARTÍCULO 28. LOS COMITÉS INTERNOS SON ÓRGANOS DE ANÁLISIS COLEGIADOS CONSTITUIDOS AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS, QUE TIENE POR OBJETO AUXILIAR AL COORDINADOR(A) GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES CON EL OBJETIVO DE PROVEER AL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO PERMANENTE DE CALIDAD Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, PARA CONTRIBUIR A LA DESREGULACIÓN, LA SIMPLIFICACIÓN Y LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DEL SERVICIO PÚBLICO, CON BASE EN LA LEY, EL REGLAMENTO, LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE ACUERDE LA COMISIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 29. CADA COMITÉ INTERNO ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I.** LA O EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS RESPECTIVOS,
- II.** LAS O LOS DIRECTORAS(ES) DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, QUE PODRÁN SER SUPLIDOS POR EL FUNCIONARIO PÚBLICO CON NIVEL INFERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO QUIEN SERÁ EL ENLACE DE LA MATERIA Y RESPONSABLE DE MEJORA REGULATORIA DEL SUJETO OBLIGADO EL CUAL TENDRÁ ESTRECHA COMUNICACIÓN CON LA O EL COORDINADOR(A) GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY;

- III. LA O EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA RESPECTIVA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, QUIEN FUNGIRÁ COMO ENLACE DEL ÁREA ANTE EL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y SERÁ EL QUE TENGA EL NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO INFERIOR AL DEL TITULAR;
- IV. OTROS RESPONSABLES DE ÁREA QUE DETERMINE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO;
- V. LAS O LOS INVITADOS QUE ACUERDE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES PRIVADAS, SOCIALES, ACADÉMICAS, EMPRESARIALES, CIVILES, O DE CUALQUIER OTRO TIPO, INTERESADAS EN EL MARCO REGULATORIO VINCULADO CON EL SECTOR.

ARTÍCULO 30. EL COMITÉ INTERNO SESIONARÁ CUATRO VECES AL AÑO, Y PODRÁ REUNIRSE CUANTAS VECES EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES SE HARÁN EN LOS MISMOS TÉRMINOS PREVISTOS PARA LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DEL ÁREA OBSERVARÁ LAS MISMAS DISPOSICIONES APLICABLES AL SECRETARIO TÉCNICO DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO.

ARTÍCULO 31. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OVEJO, EL COMITÉ INTERNO TENDRÁ AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO Y DE SU ADSCRIPCIÓN, LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I. LA ELABORACIÓN COORDINADA E INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES;
- II. LA INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO E IMPULSAR PROCESOS DE CALIDAD REGULATORIA EN LAS DEPENDENCIAS, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;
- III. LA ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE AVANCE, PARA SU ENVÍO A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- IV. COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS LAS DEPENDENCIAS, PARA ASEGURAR UN PROCESO CONTINUO DE MEJORA DEL MARCO REGULATORIO DEL MUNICIPIO;
- V. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DEL AÑO RESPECTIVO, PARA SU ENVÍO A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- VI. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, PARA SU ENVÍO A LA COMISIÓN MUNICIPAL, CON BASE EN LOS ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS QUE HUBIEREN REALIZADO PARA DETERMINAR EL IMPACTO Y EFECTIVIDAD DE LAS REGULACIONES CUYA CREACIÓN, REFORMA O ELIMINACIÓN SE PROPONGA;
- VII. OPINAR SOBRE LA NECESIDAD DE REFORMAS LEGALES O DE CUALESQUIERA OTRAS REGULACIONES VINCULADAS CON LA DEPENDENCIA EN CUESTIÓN, QUE A JUICIO DE COMITÉ INTERNO SEAN NECESARIAS PARA LA DESREGULACIÓN, LA SIMPLIFICACIÓN E INTEGRIDAD DEL MARCO JURÍDICO ESTATAL, PARA PROPONERLAS A TITULAR DE LA DEPENDENCIA;
- VIII. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REGULACIÓN RELATIVAS A LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL;
- IX. PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN PERMANENTE DE LA REGULACIÓN INTERNA, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA, A LA DESREGULACIÓN Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE DÉ LUGAR A LA PRESTACIÓN MÁS EFICIENTE Y EFICAZ DEL SERVICIO PÚBLICO;
- X. REALIZAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN PERTINENTES CON OTRAS DEPENDENCIAS, CUANDO SEA NECESARIO ESTABLECER SISTEMAS DE MEJORA REGULATORIA;

- XI. ELABORAR LOS REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO E INFORMES ANUALES DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO;
- XII. VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTUALIZACIONES NECESARIAS AL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA, Y QUE SE INFORME OPORTUNAMENTE DE ELLO A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XIII. VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTUALIZACIONES NECESARIAS AL CATÁLOGO DE REGULACIONES A CARGO DE LA DEPENDENCIA, Y QUE SE INFORME OPORTUNAMENTE DE ELLO A LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- XIV. EMITIR E IMPLEMENTAR AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES.
- XV. EN GENERAL, PROVEER AL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO PERMANENTE DE CALIDAD REGULATORIA, LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE MEJORA REGULATORIA, PARA CONTRIBUIR A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DEL SERVICIO PÚBLICO, CON BASE EN LA LEY, EL REGLAMENTO Y LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE ACUERDE EL CONSEJO Y A LA LEY.
- XVI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES O QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE SU ADSCRIPCIÓN.

CAPITULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 32. PARA PROVEER AL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO. LA O EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE CADA DEPENDENCIA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. PREPARAR EL PROGRAMA SECTORIAL, Y LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE ANALIZARÁ Y EVALUARÁ E COMITÉ INTERNO EN LA SESIÓN RESPECTIVA Y PRESENTARLOS AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE SU ADSCRIPCIÓN PARA SU CONSIDERACIÓN;
- II. PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE COMITÉ INTERNO Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS;
- III. COORDINAR LOS TRABAJOS DE ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN, ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, REPORTES DE AVANCE PROGRAMÁTICO, INFORMES Y OTROS INSTRUMENTOS QUE SE PRESENTARÁN A LA COMISIÓN MUNICIPAL EN LA SESIÓN DEL COMITÉ INTERNO QUE CORRESPONDA;
- IV. ENVIAR A LA COMISIÓN MUNICIPAL EL PROGRAMA SECTORIAL;
- V. MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE SU ADSCRIPCIÓN Y EL CATÁLOGO DE REGULACIONES Y ENVIAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN RESPECTIVA AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS, Y
- VI. LA DEMÁS QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 33. EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, SE INTEGRA CON LA SUMA DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y EL DIAGNOSTICO REGULATORIO DE LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO QUE, PREVIA APROBACIÓN POR SU COMITÉ

INTERNO SON ENVIADOS AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y ENLACE MUNICIPAL, PARA QUE ÉSTE INTEGRE EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL, SOLICITE LA OPINIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL Y SEA EVALUADO Y APROBADO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL, UNA VEZ SOLVENTADAS LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN ESTATAL Y, ASIMISMO, APROBADO POR EL CABILDO DURANTE SUS PRIMERA SESIÓN ANUAL.

EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL TENDRÁ POR OBJETO DAR A CONOCER OPORTUNAMENTE A LOS CIUDADANOS LA AGENDA REGULATORIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL AÑO CALENDARIO DE QUE SE TRATE.

EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁ ORIENTADO A: CONTRIBUIR AL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO CONSTANTE E INTEGRAL DEL MARCO JURÍDICO Y REGULATORIO LOCAL E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN EL ESTADO EN GENERAL, Y SUS MUNICIPIOS EN LO PARTICULAR;

ARTÍCULO 34. LOS COMITÉS INTERNOS ELABORARÁN SU PROGRAMA SECTORIAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y MANUALES EMITIDOS POR LA COMISIÓN MUNICIPAL QUE ESPECIFICARÁN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SU ELABORACIÓN.

ARTÍCULO 35. EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE CADA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, PROPORCIONARÁ A LA COMISIÓN MUNICIPAL LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ACLARATORIA QUE ÉSTA LES SOLICITE EN UN TÉRMINO DE 10 DÍAS HÁBILES.

ARTÍCULO 36. EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE CADA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PODRÁ SOLICITAR A LA COMISIÓN MUNICIPAL LA MODIFICACIÓN O BAJA DE UNA ACCIÓN INSCRITA EN EL PROGRAMA SECTORIAL, MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO QUE LO JUSTIFIQUE Y PREVIA APROBACIÓN DE SU COMITÉ INTERNO.

LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACCIONES NO PODRÁ EXCEDER DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN CURSO.

ARTÍCULO 37. EL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE CADA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PODRÁ SOLICITAR, POR ÚNICA OCASIÓN MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO QUE LO JUSTIFIQUE Y PREVIA APROBACIÓN DE SU COMITÉ INTERNO, LA RECONDUCCIÓN DE ACCIONES INSCRITAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL QUE, POR CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS, NO SE CUMPLIERON EN EL EJERCICIO PROGRAMADO.

ARTÍCULO 38. PROCEDE LA EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMA SECTORIAL CUANDO LA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO ACREDITE ANTE LA COMISIÓN MUNICIPAL MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO QUE LO JUSTIFIQUE Y PREVIA APROBACIÓN DE SU COMITÉ INTERNO, QUE NO CUENTA CON ACCIONES DE POLÍTICA PÚBLICA DE MEJORA REGULATORIA Y/O NORMATIVAS PARA IMPLEMENTAR EL SIGUIENTE AÑO.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 39. LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO SON UN INSTRUMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MEJORA REGULATORIA, QUE TIENEN POR OBJETO GARANTIZAR QUE LAS REGULACIONES, CUYA CREACIÓN, REFORMA O ELIMINACIÓN SE PROPONE, RESPONDAN A UN OBJETIVO CLARO Y ESTÉN JUSTIFICADAS EN CUANTO A SU FINALIDAD Y LA MATERIA A REGULAR, ADEMÁS DE EVITAR LA DUPLICIDAD Y LA DISCRECIONALIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO DE TRÁMITES Y REQUISITOS, DISMINUIR PLAZOS Y COSTOS, ASÍ COMO FOMENTAR LA TRANSPARENCIA Y LA COMPETITIVIDAD.

ARTÍCULO 40. PARA SU ENVÍO A LA COMISIÓN MUNICIPAL, LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN DEBERÁN ACOMPAÑARSE DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBERÁ ESPECIFICAR:

- I. EXPOSICIÓN SUCINTA DE LAS RAZONES QUE GENERAN LA NECESIDAD DE CREAR NUEVAS REGULACIONES, O BIEN, REFORMARLAS;
- II. ALTERNATIVAS QUE SE TOMARON EN CUENTA PARA ARRIBAR A LA PROPUESTA DE CREAR O REFORMAR LAS REGULACIONES D QUE SE TRATE;

- III. PROBLEMAS QUE LA ACTUAL REGULACIÓN GENERA Y CÓMO EL PROYECTO DE NUEVA REGULACIÓN O SU FORMA PLANTEA RESOLVERLOS;
- IV. POSIBLES RIESGOS QUE SE CORRERÍAN DE NO EMITIR LAS REGULACIONES PROPUESTAS;
- V. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE DA SUSTENTO AL PROYECTO Y LA CONGRUENCIA DE LA REGULACIÓN PROPUESTA CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE;
- VI. BENEFICIOS QUE GENERARÍA LA REGULACIÓN PROPUESTA;
- VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRÁMITES ELIMINADOS, REFORMADOS Y/O GENERADOS CON LA REGULACIÓN PROPUESTA;
- VIII. RECURSOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN;
- IX. LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONSULTA PÚBLICA PREVIA, LLEVADAS A CABO PARA GENERAR LA REGULACIÓN O PROPUESTA REGULATORIA, ASÍ COMO LAS OPINIONES DE LOS PARTICULARES QUE HAYAN SIDO RECADADAS EN EL EJERCICIO DE LA AGENDA REGULATORIA; Y
- X. LOS DEMÁS QUE APRUEBE LA COMISIÓN MUNICIPAL.

LAS DEPENDENCIAS ELABORARÁN LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO ATENDIENDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE AL EFECTO EXPIDA LA COMISIÓN ESTATAL.

LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN PROPORCIONAR A LA COMISIÓN MUNICIPAL LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O ACLARATORIA QUE ÉSTA LES SOLICITE.

ARTÍCULO 41. CUANDO UNA DEPENDENCIA ESTIME QUE LA PROPUESTA REGULATORIA NO IMPLICA COSTOS DE CUMPLIMIENTO PARA PARTICULARES, LO CONSULTARÁ CON LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA QUE CORRESPONDA, LA CUAL RESOLVERÁ EN UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO DÍAS, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE DICHS COSTOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN EN EL MANUAL DE ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO QUE EXPIDA LA COMISIÓN ESTATAL. EN ESTE SUPUESTO SE EXIMIRÁ DE LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.

CUANDO DE CONFORMIDAD EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA RESUELVA QUE LA PROPUESTA REGULATORIA NO IMPLICA COSTOS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS PARTICULARES Y SE TRATE DE UNA REGULACIÓN QUE REQUIERA ACTUALIZADO PERIÓDICA, ESA PROPUESTA Y SUS ACTUALIZACIONES QUEDARÁN EXENTAS DE LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y LA DEPENDENCIA TRAMITARÁ LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN LA GACETA MUNICIPAL.

PARA EFECTOS DE LA EXENCIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA COMISIÓN MUNICIPAL DETERMINARÁ LOS ELEMENTOS ESENCIALES QUE NO PODRÁN SER OBJETO DE MODIFICACIÓN EN LA REGULACIÓN O REGULACIONES QUE SE PRETENDAN EXPEDIR. EN CASO DE QUE LA REGULACIÓN O REGULACIONES IMPLIQUEN UN CAMBIO A DICHS ELEMENTOS ESENCIALES, SE SUJETARÁ AL PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO PREVISTO EN LA LEY.

LAS DEPENDENCIAS DARÁN AVISO A LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA CORRESPONDIENTE DE LA PUBLICACIÓN DE LAS REGULACIONES EXENTAS DE LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, PREVIO A SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LAS DEPENDENCIAS SERÁN RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA PUBLICIDAD EN EL MEDIO DE DIFUSIÓN Y DE QUE DICHA PUBLICACIÓN NO ALTERE LOS ELEMENTOS ESENCIALES DE LA REGULACIÓN O REGULACIONES QUE SE PRETENDEN EXPEDIR.

LA COMISIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS BUENAS PRÁCTICAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA, PODRÁ SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS LA REALIZACIÓN DE UN ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO EX POST, A TRAVÉS DEL CUAL SE EVALÚE LA APLICACIÓN, EFECTOS Y OBSERVANCIA DE LA REGULACIÓN VIGENTE, MISMA QUE SERÁ SOMETIDA A CONSULTA PÚBLICA CON LA FINALIDAD DE RECARBAR

LAS OPINIONES Y COMENTARIOS DE LOS INTERESADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 44. LA AGENDA REGULATORIA ES LA PROPUESTA DE LAS REGULACIONES QUE LAS DEPENDENCIAS PRETENDEN EXPEDIR Y QUE PRESENTARÁN ANTE LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DE LOS MESES DE MAYO Y NOVIEMBRE DE CADA AÑO, MISMA QUE PODRÁ SER APLICADA EN LOS PERIODOS SUBSECUENTES DE JUNIO A NOVIEMBRE Y DE DICIEMBRE A ABRIL RESPECTIVAMENTE. LA AGENDA REGULATORIA DE CADA DEPENDENCIA DEBERÁ INFORMAR AL PÚBLICO LA REGULACIÓN QUE PRETENDEN EXPEDIR EN DICHS PERIODOS.

AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA DE LAS DEPENDENCIAS, LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA LA SUJETARÁ A UNA CONSULTA PÚBLICA POR UN PLAZO MÍNIMO DE VEINTE DÍAS NATURALES. LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA REMITIRÁ A LAS DEPENDENCIAS LAS OPINIONES VERTIDAS EN LA CONSULTA PÚBLICA MISMAS QUE NO TENDRÁN CARÁCTER VINCULANTE.

ARTÍCULO 45. LA AGENDA REGULATORIA DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁ INCLUIR AL MENOS:

- I. NOMBRE PRELIMINAR DE LA PROPUESTA REGULATORIA;
- II. MATERIA SOBRE LA QUE VERSARÁ LA REGULACIÓN;
- III. PROBLEMÁTICA QUE SE PRETENDE RESOLVER CON LA PROPUESTA REGULATORIA;
- IV. JUSTIFICACIÓN PARA EMITIR LA PROPUESTA REGULATORIA, Y
- V. FECHA TENTATIVA DE PRESENTACIÓN.

LAS DEPENDENCIAS PODRÁN INICIAR LOS TRABAJOS DE ELABORACIÓN DE SUS PROPUESTAS REGULATORIA AUN CUANDO LA MATERIA O TEMA NO ESTÉ INCLUIDA EN SU AGENDA REGULATORIA, PERO NO PODRÁN SER EMITIDOS SIN QUE ESTÉN INCORPORADOS A DICHA AGENDA, SALVO POR LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 45 DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 46. LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO PRECEDENTE NO SERÁ APLICABLE EN LOS SUPUESTOS SIGUIENTES:

- I. LA PROPUESTA REGULATORIA PRETENDA RESOLVER O PREVENIR UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NO PREVISTA, FORTUITA E INMINENTE;
- II. LA PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA REGULATORIA O LA MATERIA QUE CONTIENE PUEDA COMPROMETER LOS EFECTOS QUE SE PRETENDEN LOGRAR CON SU EXPEDICIÓN;
- III. LAS DEPENDENCIAS DEMUESTREN A LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA QUE LA EXPEDICIÓN DE LA PROPUESTA REGULATORIA NO GENERARÁ COSTOS DE CUMPLIMIENTO;
- IV. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEMUESTREN A LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA QUE LA EXPEDICIÓN DE LA PROPUESTA REGULATORIA REPRESENTARÁ UNA MEJORA SUSTANCIAL QUE REDUZCA LOS COSTOS DE CUMPLIMIENTO PREVISTOS POR LA REGULACIÓN VIGENTE, SIMPLIFIQUE TRÁMITES O SERVICIOS, O AMBAS. PAR TAL EFECTO LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA EMITIRÁ CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE ESTA DISPOSICIÓN, Y
- V. LAS PROPUESTAS REGULATORIAS QUE SEAN EMITIDAS POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO MUNICIPAL.

CAPÍTULO OCTAVO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 47. A FIN DE SOMETER A UN PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA LOS PROGRAMAS, ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y PROYECTOS DE REGULACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS, LA COMISIÓN MUNICIPAL LOS HARÁ PÚBLICOS EN SU PORTAL DE INTERNET Y/O POR OTROS MEDIOS DE ACCESO PÚBLICO, DURANTE LOS VEINTE DÍAS PREVIOS A AQUEL EN QUE HABRÁ DE TENER LUGAR LA SESIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL EN LA QUE ÉSTOS SE CONOCERÁN Y DISCUTIRÁN.

CON EL MISMO PROPÓSITO Y DURANTE EL MISMO LAPSO, LOS AYUNTAMIENTOS PUBLICARÁN EN SUS PORTALES DE INTERNET Y POR OTROS MEDIOS DE ACCESO PÚBLICO, SU PROGRAMA ANUAL SUS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y LOS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 48. LOS AYUNTAMIENTOS INCORPORARÁN EN SUS PORTALES DE INTERNET LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA HACER EFECTIVO EL DERECHO DE LOS PARTICULARES A EMITIR COMENTARIOS, SUGERENCIAS U OBSERVACIONES, MISMOS QUE LA COMISIÓN MUNICIPAL TOMARÁ EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE SUS OFICIOS RESOLUTIVOS DE APROBACIÓN Y FORMARÁN PARTE DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTA PRESENTE EN LA SESIÓN RESPECTIVA.

ARTÍCULO 49. ADEMÁS DE LOS INSTRUMENTOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, LA COMISIÓN MUNICIPAL, TAMBIÉN HARÁ PÚBLICOS EN SU PORTAL DE INTERNET Y POR OTROS MEDIOS DE ACCESO PÚBLICO, LO SIGUIENTE:

- I. EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA;
- II. LOS DICTÁMENES QUE FORMULE, ASÍ COMO LAS OPINIONES Y EVALUACIONES QUE EMITA AL RESPECTO;
- III. LA REGULACIÓN QUE HA OBSERVADO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CAPÍTULO Y, EN SU CASO, SI YA HA SIDO PUBLICADA;
- IV. LOS REPORTES TRIMESTRALES DE AVANCE PROGRAMÁTICO DE LOS MUNICIPIOS;
- V. LOS MANUALES, LINEAMIENTOS O INSTRUCTIVOS QUE EMITAN EL CONSEJO O LA COMISIÓN ESTATAL;
- VI. LAS PROTESTAS CIUDADANAS QUE RECIBA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, Y EL CURSO DE LAS MISMAS;
- VII. TODA AQUELLA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA COMISIÓN MUNICIPAL;
- VIII. LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS COMITÉS INTERNOS, CUANDO ÉSTOS SE LOS SOLICITEN.

LA INFORMACIÓN QUE PUBLIQUE LA COMISIÓN MUNICIPAL TENDRÁ COMO ÚNICA LIMITANTE LO DISPUESTO POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CAPITULO NOVENO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

ARTÍCULO 50. EL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS INTEGRARÁ:

- I. EL PADRÓN;
- II. EL LISTADO DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS QUE PUEDEN REALIZAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, Y
- III. LA INFORMACIÓN QUE SE DETERMINE EN LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO EXPIDA EL CONSEJO NACIONAL, EL CONSEJO ESTATAL, LA COMISIÓN ESTATAL.

ARTÍCULO 51. EL PADRÓN CONTENDRÁ LA LISTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA REALIZAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO. LOS SUJETOS OBLIGADOS SERÁN LOS ENCARGADOS DE INSCRIBIR EN EL PADRÓN, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO.

LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SERÁ APLICABLE A AQUELLAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES O VISITAS DOMICILIARIAS REQUERIDAS PARA ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA. PARA TALES EFECTOS, DENTRO DE UN PLAZO DE CINCO DÍAS POSTERIORES A LA HABILITACIÓN, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ INFORMAR Y JUSTIFICAR A LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA CORRESPONDIENTE LAS RAZONES PARA HABILITAR A LOS NUEVOS INSPECTORES O VERIFICADORES REQUERIDOS PARA ATENDER LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

ARTÍCULO 52. EL PADRÓN CONTARÁ CON LOS DATOS QUE ESTABLEZCA EL SISTEMA NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 56, DE LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 53. LA SECCIÓN DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS DEBERÁ PUBLICITAR COMO MÍNIMO, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- I. NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL O EQUIVALENTES PARA REALIZAR DENUNCIAS, Y
- II. NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES ENCARGADAS DE ORDENAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS. LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE QUE LAS PERSONAS A LAS CUALES SE REALIZAN LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS PUEDAN CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LAS MISMAS.
- III. IDENTIFICACIÓN DE FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS DEBERÁ ESTAR RELACIONADO CON LAS REGULACIONES INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES.
- IV. LOS REQUISITOS QUE A SU VEZ SON TRÁMITES O SERVICIOS DEBERÁN DE RELACIONARSE CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. LO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DEL NIVEL U ORDEN DE GOBIERNO AL QUE PERTENEZCAN.

ARTÍCULO 54. EL PADRÓN DEBERÁ SER ACTUALIZADO POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, INCLUYENDO INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS EN EL PERIODO A REPORTAR Y LA DEMÁS INFORMACIÓN QUE SE PREVEA EN LA ESTRATEGIA, MISMA QUE DETERMINARÁ LA PERIODICIDAD PARA SU ACTUALIZACIÓN.

ARTÍCULO 55. LA COMISIÓN MUNICIPAL SERÁ LA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN. LAS AUTORIDADES DE MEJORA REGULATORIA SERÁN LAS RESPONSABLES DE SUPERVISAR Y COORDINAR EL PADRÓN EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS.

LOS SUJETOS OBLIGADOS SERÁN LOS RESPONSABLES DE INGRESAR LA INFORMACIÓN DIRECTAMENTE EN EL PADRÓN Y DE MANTENERLA DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, RESPECTO DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS QUE APLIQUEN.

EN CASO DE QUE LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA IDENTIFIQUE ERRORES U OMISIONES EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, LO COMUNICARÁ AL SUJETO OBLIGADO EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS. ESTAS OBSERVACIONES TENDRÁN CARÁCTER VINCULANTE PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, QUIENES CONTARÁN CON UN PLAZO DE CINCO DÍAS PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES O EXPRESAR LA JUSTIFICACIÓN POR LO CUAL NO SON ATENDIBLES DICHAS OBSERVACIONES. UNA VEZ AGOTADO EL PROCEDIMIENTO ANTERIOR Y HABIÉNDOSE SOLVENTADO LAS OBSERVACIONES, LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA PUBLICARÁ DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS LA INFORMACIÓN EN EL PADRÓN.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

ARTÍCULO 56. EL SISTEMA DE LA PROTESTA CIUDADANA TIENE COMO OBJETO ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES E INCONFORMIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

EL SOLICITANTE PODRÁ PRESENTAR UNA PROTESTA CIUDADANA CUANDO CON ACCIONES U OMISIONES EL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DEL TRÁMITE O SERVICIO NIEGUE LA GESTIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA, ALTERE O INCUMPLAN CON LAS FRACCIONES VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

CUALQUIER PERSONA, SIEMPRE Y CUANDO TENGA INTERÉS LEGÍTIMO PARA ELLO, PODRÁ PRESENTAR UNA PROTESTA CIUDADANA ANTE LA COMISIÓN MUNICIPAL, CUANDO LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES LE EXIJAN TRÁMITES O CARGAS ADMINISTRATIVAS QUE NO CORRESPONDAN A LOS SEÑALADOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL, O SI LE ES NEGADO, SIN CAUSA JUSTIFICADA, EL SERVICIO QUE SOLICITA.

LO ANTERIOR, SIN DEMÉRITO DE LO PREVISTO POR LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 57. PARA PRESENTAR UNA PROTESTA CIUDADANA PRESENCIAL O A TRAVÉS DEL SISTEMA, LOS INTERESADOS DEBERÁN ADJUNTAR SOLICITUD DE PROTESTA CIUDADANA A LA COMISIÓN MUNICIPAL, CON LOS DATOS SIGUIENTES:

- I. NOMBRE DEL SOLICITANTE, SI ES PERSONA FÍSICA, Y DOCUMENTO OFICIAL QUE LO IDENTIFIQUE;
- II. NOMBRE DEL REPRESENTANTE, SI ES PERSONA JURÍDICA COLECTIVA, Y DOCUMENTO OFICIAL QUE LO IDENTIFIQUE. EN ESTE CASO SE ACOMPAÑARÁ COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA JURÍDICA COLECTIVA Y COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTA.
- III. DOMICILIO, EL CUAL SERÁ CONSIDERADO COMO EL SITIO DESIGNADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, SI NO SE EXPRESA UNO DISTINTO PARA TAL FIN;
- IV. EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN PROBATORIA, Y
- V. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS QUE SUSTENTAN SU PROTESTA.

LA COMISIÓN Y LAS COMISIONES MUNICIPALES DISPONDRÁN LO NECESARIO PARA QUE LAS PERSONAS PUEDAN PRESENTAR LA PROTESTA CIUDADANA TANTO DE MANERA PRESENCIAL O A TRAVÉS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

LA PROTESTA CIUDADANA SERÁ REVISADA POR LA COMISIÓN O LAS COMISIONES MUNICIPALES, SEGÚN CORRESPONDA, QUIENES SOLICITARÁN AL ÁREA QUE CORRESPONDA FORMULEN LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS, DANDO CONTESTACIÓN AL CIUDADANO QUE LA PRESENTÓ, DARÁ VISTA DE LA MISMA AL SUJETO OBLIGADO Y, EN SU CASO, A ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.

SI EL SOLICITANTE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS DE ESTADO DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SOLÓ DEBERÁ HACER MENCIÓN DE SU CUTS Y, EN SU CASO, INICIAR Y/O PROSEGUIR SU TRÁMITE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA, CUYO PROCEDIMIENTO SE REGULARÁ CONFORMA A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA COMISIÓN ESTATAL.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 58. EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES ES UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE CONTENDRÁ TODAS LAS REGULACIONES DEL MUNICIPIO.

LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN ASEGURARSE QUE LAS REGULACIONES VIGENTES QUE APLIQUEN SE ENCUENTREN CONTENIDAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES, A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO.

EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES, OPERARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS QUE AL EFECTO EXPIDA LA COMISIÓN ESTATAL PARA QUE LAS DEPENDENCIAS TENGAN ACCESO A SUS RESPECTIVAS SECCIONES Y SUBSECCIONES, Y PUEDAN INSCRIBIR SUS REGULACIONES.

LA COMISIÓN MUNICIPAL SERÁ LA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE REGULACIONES.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 59. EL REGISTRO MUNICIPAL ES UNA PLATAFORMA DE ACCESO PÚBLICO QUE CONTIENE EL CATÁLOGO DE TRÁMITES, SERVICIOS, REQUISITOS, PLAZOS Y CARGAS TRIBUTARIAS DE LOS AYUNTAMIENTOS, CONFORME A LO PREVISTO POR EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO SEXTO DE LA LEY.

ARTÍCULO 60. LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN SU PORTAL DE INTERNET Y POR OTROS MEDIOS DE ACCESO PÚBLICO.

LOS MUNICIPIOS QUE NO CUENTEN CON UN PORTAL DE INTERNET PODRÁN CELEBRAR UN CONVENIO DE COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL A EFECTO DE QUE EN EL PORTAL DE INTERNET ESTÁ ÚLTIMA PUEDA HOSPEDAR EL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES RESPECTIVO.

ARTÍCULO 61. PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN PROPORCIONAR LOS DATOS RELATIVOS DE CADA TRÁMITE Y SERVICIO EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO SEXTO DE LA LEY, ESPECÍFICAMENTE EN LAS CÉDULAS DE REGISTRO QUE AL EFECTO DETERMINE LA COMISIÓN ESTATAL, LAS CUALES PUBLICARÁ EN SU PORTAL DE INTERNET.

ARTÍCULO 62. LAS DEPENDENCIAS ENVIARÁN A LA COMISIÓN MUNICIPAL LA INFORMACIÓN DE TODOS SUS TRÁMITES Y SERVICIOS, POR ESCRITO Y MEDIO MAGNÉTICO, EN LAS CÉDULAS DE REGISTRO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR. LAS CÉDULAS DE REGISTRO EN MEDIO IMPRESO DEBERÁN ESTAR VALIDADAS CON LA RÚBRICA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y DE LA PERSONA QUE LA ELABORÓ.

ARTÍCULO 63. SI LAS REFORMAS AL MARCO REGULATORIO DE UNA DEPENDENCIA U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO IMPLICAN MODIFICACIONES A LA INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL, ÉSTA DEBERÁ INFÓRMALO A LA COMISIÓN MUNICIPAL, SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO DESCRITO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, AL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO O ACUERDO RESPECTIVO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" O EN LA GACETA MUNICIPAL.

LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES. SI DURANTE ESTE LAPSO TIENE LUGAR ALGUNA PROTESTA CIUDADANA, LA COMISIÓN MUNICIPAL RESOLVERÁ LO CONDUCTENTE E INFORMARÁ DE ELLO AL SOLICITANTE.

LOS CAMBIOS EN LA TITULARIDAD DE LOS AYUNTAMIENTOS O DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE ATENDER LAS GESTIONES DE LOS PARTICULARES, DE SU DOMICILIO, TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO MUNICIPAL, DEBERÁ HACERSE DEL CONOCIMIENTO DEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA OBSERVANDO EL MISMO PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 64. LA INFORMACIÓN RELATIVA A TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE INSCRIBA EN EL REGISTRO MUNICIPAL DEBERÁ ESTAR SUSTENTADA EN EL MARCO JURÍDICO VIGENTE DEL ESTADO, INCLUYENDO LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVIDAD QUE DE ESTOS DERIVE.

SERÁ DE LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DEL ÁREA CORRESPONDIENTE DE LOS AYUNTAMIENTOS Y SERÁ RESPONSABLE POR LOS EFECTOS QUE LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE DICHA INFORMACIÓN GENE EN LOS PARTICULARES, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y EL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 65. LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SE ABSTENDRÁN DE EXIGIR A LOS PARTICULARES EL CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES O DE REQUISITOS QUE NO ESTÉN INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 66. EL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS OPERARÁ CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE APRUEBE AL CONSEJO NACIONAL Y ESTATAL Y DEBERÁ CONSIDERAR MECANISMOS CONFIABLES DE SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD, AUTENTICIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA.

LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, INCLUIRÁN EN SUS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA LAS ACCIONES PARA FACILITAR A OTROS SUJETOS OBLIGADOS, A TRAVÉS DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS, EL ACCESO, CONSULTA Y TRANSFERENCIA DE MANERA SEGURA DE LAS ACTUALIZACIONES ELECTRÓNICAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE UN TRÁMITE O SERVICIO.

ARTÍCULO 67. LOS SUJETOS OBLIGADOS NO PODRÁN SOLICITAR INFORMACIÓN QUE YA CONSTE EN EL EXPEDIENTE DE TRÁMITES Y SERVICIOS, NI PODRÁN REQUERIR DOCUMENTACIÓN QUE TENGAN EN SU PODER. SOLO PODRÁN SOLICITAR AQUELLA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARTICULAR O ADICIONAL, QUE ESTE PREVISTA EN EL CATÁLOGO.

ARTÍCULO 68. LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE INTEGREN LOS SUJETOS OBLIGADOS AL EXPEDIENTE DE TRÁMITES Y SERVICIOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, PRODUCIRÁN LOS MISMOS EFECTOS QUE LAS LEYES OTORGAN A LOS DOCUMENTOS FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y, EN CONSECUENCIA, TENDRÁN EL MISMO VALOR PROBATORIO QUE LAS DISPOSICIONES APLICABLES LES OTORGAN A ÉSTOS.

ARTÍCULO 69. LOS SUJETOS OBLIGADOS INTEGRARAN AL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS, LOS DOCUMENTOS FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE CUANDO SE ENCUENTREN EN SU PODER EL DOCUMENTO ORIGINAL Y SE CUMPLAN CON LO SIGUIENTE:

- I. QUE LA MIGRACIÓN A UNA FORMA DIGITAL HAYA SIDO REALIZADA O SUPERVISADA POR UN SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;
- II. QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO SE MANTENGA ÍNTEGRA E INALTERADA A PARTIR DEL MOMENTO EN EL QUE SE GENERÓ POR PRIMERA VEZ EN SU FORMA DEFINITIVA Y SEA ACCESIBLE PARA SU ULTERIOR CONSULTA;
- III. QUE EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO PERMITA CONSERVAR EL FORMATO DEL DOCUMENTO IMPRESO Y REPRODUCIRLO CON EXACTITUD, Y
- IV. QUE CUENTE CON LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL SERVIDOR PÚBLICO AL QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DE ESTE ARTÍCULO.

ARTÍCULO 70. PARA EFECTOS DE ESTA LEY, TRATÁNDOSE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA APERTURA Y OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS, EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EMPRESARIAL HARÁ LAS VECES DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS.

DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 71. LA COMISIÓN MUNICIPAL PROMOVERÁ ENTRE LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO PÚBLICO Y ACADÉMICO LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS SOBRE ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 72. EL CONSEJO NACIONAL COMPARTIRÁ LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS, CENSOS Y ENCUESTAS QUE, POR SU NATURALEZA ESTADÍSTICA, SEAN REQUERIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA PARA EL DESARROLLO ADECUADOS DE SUS PROPIOS CENSOS Y ENCUESTAS NACIONALES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.

ARTÍCULO 73. LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LAS AUTORIDADES DE MEJORA REGULATORIA DEBERÁN BRINDAR TODAS LAS FACILIDADES Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA QUE LES SEA REQUERIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PÁGINA WEB MUNICIPAL

ARTÍCULO 74. LAS DEPENDENCIAS ESTATALES, LAS MUNICIPALES Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADO, EN SU CASO, DEBERÁN CREAR UN APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN SU PORTAL DE INTERNET, EN EL QUE PUBLICARÁN TODA LA INFORMACIÓN QUE LES CONCIERNE EN ESTA MATERIA, INCLUYENDO SU CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LOS FORMATOS, INSTRUCTIVOS, Y OTROS MECANISMOS VINCULADOS CON LOS PRIMEROS, DEBIENDO INCLUIR UNA LIGA AL PORTAL DE LA COMISIÓN, O A LAS COMISIONES MUNICIPALES CUANDO CORRESPONDA, DEBIENDO OFRECER Y COLOCAR DENTRO DE ESTE RECUADRO LA DEMÁS INFORMACIÓN QUE CITA LA LEY DE LA MATERIA CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA QUE SIRVA CUANDO SE PUEDE UTILIZAR ASÍ COMO LOS FORMATOS, INSTRUCTIVOS Y OTROS MECANISMOS VINCULADOS A LA MATERIA CON LAS LIMITACIONES QUE SEÑALA LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 75. LA COMISIÓN MUNICIPAL DARÁ VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL QUE CORRESPONDA, DE LOS CASOS QUE CONOZCA SOBRE INCUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL PRESENTE REGLAMENTO, PARA QUE, CONFORME A SUS ATRIBUCIONES, INSTRUYA EL PROCEDIMIENTO RESPECTO Y APLIQUE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY.

ARTÍCULO 76. LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN POR EL INCUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DE LA LEY Y DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE TRAMITARÁN Y SANCIONARÁN DE LO CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 77. SIN PERJUICIO DE LAS PREVISTAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONSTITUYEN INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA IMPUTABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LAS SIGUIENTES:

- I. LA AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE INSCRIBIRSE O MODIFICARSE EN EL REGISTRO MUNICIPAL, RESPECTO DE TRÁMITES A REALIZARSE POR LOS PARTICULARES PARA CUMPLIR UNA OBLIGACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A QUE ENTRE EN VIGOR LA DISPOSICIÓN QUE REGULE DICHO TRÁMITE;
- II. LA FALTA DE ENTREGA AL RESPONSABLE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE LOS ANTEPROYECTOS Y DEMÁS ACTOS MATERIA DEL CONOCIMIENTO DE ÉSTA;
- III. LA EXIGENCIA DE TRÁMITES, REQUISITOS, COBRO DE DERECHOS O APROVECHAMIENTOS, DATOS O DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y EN EL REGISTRO MUNICIPAL;
- IV. LA FALTA DE RESPUESTA DE LA INFORMACIÓN QUE CUALQUIER INTERESADO REALICE POR ESCRITO SOBRE LOS ANTEPROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y SUS ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO;
- V. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS EN LOS TRÁMITES, INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL;
- VI. INCUMPLIMIENTO SIN CAUSA JUSTIFICADA A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA APROBADOS EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, EN PERJUICIO DE TERCEROS, PROMOTORES DE INVERSIÓN, INVERSIONISTAS, EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES;
- VII. OBSTRUCCIÓN DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL CONSISTENTE EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS SIGUIENTES:
 - a. ALTERACIÓN DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS;
 - b. NEGLIGENCIA O MALA FE EN EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PARTICULAR O PÉRDIDA DE ÉSTOS;
 - c. NEGLIGENCIA O MALA FE EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES;

- d. NEGLIGENCIA O MALA FE EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES QUE DÉ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA;
- e. CUALQUIER OTRA QUE PUEDA GENERAR INTENCIONALMENTE PERJUICIOS O ATRASADOS EN LAS MATERIAS PREVISTAS EN LA LEY DE LA MATERIA.

VIII. INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY.

ARTÍCULO 78. LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, SERÁN IMPUTABLES AL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE POR ACCIÓN U OMISIÓN CONSTITUYA UNA INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL PRESENTE REGLAMENTO, MISMAS QUE SERÁN CALIFICADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COMPETENTE Y SANCIONADO CON:

- I. AMONESTACIÓN;
- II. MULTA DE 50 A 1000 VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE;
- III. SUSPENSIÓN DE 15 A 60 DÍAS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN;
- IV. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN; Y/O
- V. INHABILITACIÓN DE 1 A 10 AÑOS EN EL SERVICIO PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

ARTÍCULO 79. LOS ACTOS Y RESOLUCIONES QUE DICTEN O EJECUTEN LAS AUTORIDADES CON APOYO EN LA LEY, PODRÁN IMPUGNARSE MEDIANTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD, O EN SU CASO, CON EL PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, PREVISTOS EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO EN LA "GACETA MUNICIPAL" DE CHAPA DE MOTA.

SEGUNDO. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA "GACETA MUNICIPAL"

TERCERO. LA COMISIÓN MUNICIPAL DEBERÁ ESTAR INTEGRADA DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DÍAS HÁBILES AL INICIO DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

LA COMISIÓN Y LOS COMITÉS INTERNOS DEBERÁN REMITIR VÍA CORREO ELECTRÓNICO LAS ACTAS DE CONFORMACIÓN A LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DÍAS QUE INICIE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

LOS COMITÉS INTERNOS MUNICIPALES, REALIZARÁN SU PRIMERA SESIÓN, EN LA TERCERA SEMANA DEL MES EN QUE CONCLUYA EL PRIMER TRIMESTRE, LAS SIGUIENTES, SIGUIENDO MISMO ORDEN A CADA TRIMESTRE Y SIEMPRE SERÁN ANTES DE QUE SESIONE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CUARTO. LOS COMITÉS INTERNOS MUNICIPALES ENVIARÁN A LA COMISIÓN MUNICIPAL SUS ACTAS DE INSTALACIÓN, ASÍ COMO LOS DATOS DE SUS INTEGRANTES DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DEL MES DE ENERO AL INICIO DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

QUINTO. LA O EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL TOMARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LOS REGISTROS MUNICIPALES DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y DE REGULACIONES, ESTÉN EN OPERACIÓN AL INICIO Y DURANTE EL PERIODO DE SU ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

SEXTO. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES TANTO ENTRANTES COMO SALIENTES ELIMINEN EL CONTENIDO DE LAS PÁGINAS WEB, CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS YA PUBLICADOS EN LOS DIFERENTES RECUADROS, YA QUE ESTO AFECTA ENORMEMENTE QUE QUEDA DESCONCERTADA AL NO EXISTIR INFORMACIÓN ALGUNA EN MEJORA REGULATORIA Y NO DESTRUIR TRES AÑOS DE TRABAJO BIEN REALIZADO POR EL MUNICIPIO, LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR LA

CORRESPONDIENTE ENTREGA RECEPCIÓN DE TODO LO CONCERNIENTE A MEJORA REGULATORIA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO PUBLICA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO. (OSFEM)

SÉPTIMO. LA O EL CONTRALORA(OR) MUNICIPAL TIENE LA OBLIGATORIEDAD DE DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA Y A LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

ACTA C O N S T I T U T I V A

EN EL MUNICIPIO DE CHAPA, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA 13 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 230. ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 5 DE FEBRERO 2017, POR EL QUE SE DECLARAN REFORMADAS Y ADICIONADAS DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, EN EL ARTÍCULO 25 PÁRRAFO SEGUNDO QUE A LA LETRA CITA: A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS EN LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEXTO Y NOVENO DE ESTE ARTÍCULO, **LAS AUTORIDADES DE TODOS LOS ÓRdenes DE GOBIERNO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBERÁN IMPLEMENTAR POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEJORA REGULATORIA PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REGULACIONES, TRÁMITES, SERVICIOS Y DEMÁS OBJETIVOS QUE ESTABLEZCA LA LEY GENERAL EN LA MATERIA LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA** A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULOS 28 Y 29. A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO **139 BIS** DE LA **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**, QUE A LA LETRA DICE: "LA MEJORA REGULATORIA Y EL GOBIERNO DIGITAL SON INSTRUMENTOS DE DESARROLLO. **ES OBLIGATORIO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, SUS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES, IMPLEMENTAR DE MANERA PERMANENTE, CONTINUA Y COORDINADA SUS NORMAS, ACTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIONES, AJUSTÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE ESTA CONSTITUCIÓN, A FIN DE PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS RELATIVAS AL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE MÉXICO. LA LEY ESTABLECERÁ LA CREACIÓN DE REGISTROS ESTATALES Y MUNICIPALES QUE INCLUYAN TODOS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE LA LEY EN LA MATERIA DISPONGA, CON EL OBJETIVO DE GENERAR CERTEZA, SEGURIDAD JURÍDICA Y FACILITAR SU CUMPLIMIENTO MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y SU ACTUALIZACIÓN SERÁ OBLIGATORIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTATAL, MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE LA LEY DE LA MATERIA. A LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS** DECRETO 331 PUBLICADA EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018, LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15 FRACCIÓN VII, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, A LA ADICIÓN DE UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 13, TERCER PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO. ASI COMO TAMBIÉN A LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 38 BIS, ARTÍCULO 38 TER FRACCIÓN XXXVII BIS. **ARTÍCULO 85 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.** A LA ADICIÓN DE UN SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 1.10 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. A LA ADICIÓN DE LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO AL ARTÍCULO 255 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS EN SU CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN PRIMERA, ARTÍCULOS 8, 9 Y EN LA SECCIÓN SEGUNDA, ARTICULO 22 Y EN LO ESTIPULADO EN LA SECCIÓN TERCERA, ARTÍCULO 21, IV, EN LA QUE SE REFIERE A LA CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS INTERNOS COMO ÓRGANOS AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS, QUE TIENEN POR OBJETO AUXILIAR AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y EN EL OBJETIVO DE PROVEER AL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO PERMANENTE DE CALIDAD REGULATORIA Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE MEJORA REGULATORIA, PARA CONTRIBUIR A LA DESREGULACIÓN, LA SIMPLIFICACIÓN Y LA PRESTACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DEL SERVICIO PÚBLICO, POR LO QUE EN TÉRMINOS DEL ARTICULADO ANTES MENCIONADO SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CORRESPONDIENTE A LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

UNA VEZ REUNIDOS LAS PERSONALIDADES QUE INTEGRARÁN LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA QUE CON FUNDAMENTO A LOS ARTÍCULOS CITADOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS ANTERIORMENTE QUEDA INTEGRADA DE LA SIGUIENTE:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROFR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCÍA	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	
LIC. ROSA LIZBETH GONZÁLEZ MARTÍNEZ	COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA	

LAS Y LOS REGIDORES Y SINDICO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. ROCÍO MONROY HERNÁNDEZ	SÍNDICO MUNICIPAL	
C. MARCO ANTONIO SANTOS REYES	PRIMER REGIDOR	
LIC. EDNA YARELI RODEA VENTURA	SEGUNDA REGIDORA	
C.P. HIGINIO DOMÍNGUEZ RAMÍREZ	TERCER REGIDOR	
LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PRUDENCIO	QUINTA REGIDORA	

ÁREA JURÍDICA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. VERENICE CRUZ ESQUIVEL	CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL	
LIC. ALFONSO OMAR ORTIZ REYES	REPRESENTANTE JURÍDICO	

DIRECTORES Y COORDINADORES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. JOSÉ JAVIER VIDAL VIDAL	DIRECTOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	
C. HÉCTOR MARTÍNEZ GABRIEL	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	
LIC. GLORIA STHEPENIE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	

L.C Y C. URIEL ZEPEDA HERNÁNDEZ	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA	
T.S.U. ESTEFANY AGUILAR BARRIOS	DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	
T.E. MARCO ANTONIO BARRERA GARCÍA.	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	
LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGÓN	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	
L.C. ARMANDO MIRANDA JIMÉNEZ	TESORERO MUNICIPAL	
ING. JOSÉ GUADALUPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO	
LIC. SANDRA LIZBETH PRUDENCIO LORENZO.	COORDINADORA DE CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER	
. BERNABÉ DE JESÚS SÁNCHEZ	COORDINADOR DE DEPORTE	
LIC. ADRIANA LIZBETH VÁZQUEZ MONTIEL	COORDINADORA DE LA JUVENTUD	
LIC. MARICELA MARTÍNEZ REYES	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	
L.A. YANET CRUZ MARTÍNEZ	TITULAR DE CATASTRO	

LIC. ROSALBA PÉREZ CALIXTO	DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	
PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	
P.L.D. JUAN MARTÍNEZ MARTÍNEZ	DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA	
LIC. MIRIAM VENTURA HERNANDEZ	OFICIAL CONCILIADOR-MEDIADOR	
LIC. ALEJANDRO NÚÑEZ SANTILLÁN	OFICIAL CALIFICADOR	

LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, TIENE POR OBJETO APOYAR LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES, PÚBLICOS Y SOCIALES; MANIFESTANDO ACTUAR CON ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y RESPETO. LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL CONOCEDORES DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, REITERAN SU CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA MISMA; FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LA PRESENTE, EL DÍA DE LA FECHA PARA SU DEBIDA CONSTANCIA.

PROFR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

L.C. ROSA LIZBETH GONZÁLEZ MARTÍNEZ
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA Y
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA

----- **VI.** CONTINUANDO CON EL **SEXTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SIGUIENTE -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES EL: **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA.** EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE ES DE GRAN IMPORTANCIA ACTUALIZAR Y APROBAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS, YA QUE SIRVEN DE BASE DE COMPARACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CADA ÁREA. A CONTINUACIÓN CEDE EL USO DE LA PALABRA A LA PROFESORA MARIA GUADALUPE GARCIA CASTRO, DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA QUE EXPONGA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL; UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO.-----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. -----

----- **SEGUNDO:** EL MANUAL ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO:** INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

-----EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE

PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

2022

CONTENIDO

1) INTRODUCCIÓN	3
2) OBJETIVO DEL MANUAL	4
3) PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUDES	6
4) PROGRAMA DE PUEBLOS INDÍGENAS NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.	8
5) PROGRAMA OPORTUNIDADES PARA LOS JÓVENES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS DE LA JUVENTUD	10
6) PROGRAMA VIVIENDA NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUESTIONARIOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA.	12
7) PROGRAMA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES EN HOMBRES Y MUJERES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN EN MUJERES DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA	14
E) ANEXOS.	16
FIRMAS	17

INTRODUCCIÓN

EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y EL BANDO 2022; LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE ESTA MUNICIPALIDAD ELABORÓ ESTE MANUAL CON EL FIN DE MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EJECUTA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ENCOMENDADOS Y CONTRIBUYA A ORIENTAR AL PERSONAL ADSCRITO A ESA ÁREA SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, CONSTITUYÉNDOSE ASÍ, EN UNA GUÍA DE LA FORMA EN QUE OPERA E INTERVIENE.

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ES EL INSTRUMENTO EN QUE SE DESCRIBE DE MANERA PRECISA Y SISTEMÁTICA LAS ACTIVIDADES QUE TIENE ENCOMENDADAS LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN, SE ACTUALIZÓ DEBIDO A QUE ESTA ÁREA DE TRABAJO SUFRIÓ UNA REESTRUCTURACIÓN Y CON ELLO UN CAMBIO EN EL PERFIL DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS QUE DIARIAMENTE EJECUTA

EL PERSONAL ADSCRITO A LA MISMA, ESTOS CAMBIOS FUERON EJECUTADOS CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR UNA EFICIENTE ATENCIÓN EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE APLICAN A FAVOR DE LA POBLACIÓN QUE ACUDE A SOLICITAR SATISFACTORES QUE LES PERMITAN SUPERAR EL GRADO DE MARGINALIDAD EN EL QUE VIVEN Y CONVIVEN.

LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE MENCIONAN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A ESTA DIRECCIÓN, SUSTENTAN SU VALIDEZ EN EL CONTROL DE TAREAS ESPECÍFICAS, LAS CUALES SE CONSIDERAN COMO UN CONTROL INTERNO; CON LA INTENCIÓN DE NO DUPLICAR NI USURPAR ACTIVIDADES QUE NO CORRESPONDAN AL ÁREA, ADEMÁS TIENEN POR OBJETIVO MINIMIZAR LOS TIEMPOS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PERO AL MISMO TIEMPO, SERVIR DE GUÍA A QUIENES DESEEN CONOCER LA OPERATIVIDAD DE ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA.

PARA LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA DIRECCIÓN ES NECESARIO CONSIDERAR QUE LOS PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL, SE APLICAN EN SU GRAN MAYORÍA, A TRAVÉS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO; POR LO QUE ES NECESARIO COORDINAR Y COADYUVAR, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS IMPLEMENTAR O APLICAR, ENFOCADAS TODAS ELLAS A CUMPLIR CON METAS ESPECÍFICAMENTE PROGRAMADAS.

EXISTEN ALGUNOS PROGRAMAS QUE SE APLICAN DE FORMA BIPARTITA, MUNICIPIO- FEDERACIÓN O MUNICIPIO- ESTADO; O AQUELLOS EN LOS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL, ACTÚA DE FORMA UNITARIA, DE IGUAL MANERA SE HACE LO NECESARIO PARA CUMPLIR LAS METAS PROGRAMADAS YA QUE EL LOGRO DE LAS MISMAS, SON ESTADÍSTICAS FAVORABLES QUE MUEVEN LOS INDICADORES DE AVANCE EN LA SUPERACIÓN DE REZAGO Y POBREZA, ES POR ELLO QUE LA DIRECCIÓN VINCULA Y COORDINA ACCIONES DE ATENCIÓN CON OTRAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN CONJUNTO SE REALICEN ACCIONES DE BIENESTAR FAMILIAR, VIGILANDO LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS APEGADOS A LAS NECESIDADES DE LAS Y LOS CIUDADANOS CON MAYOR GRADO DE POBREZA EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

OBJETIVO DEL MANUAL

ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: SOLICITUDES	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN	

- 1.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**
 BENEFICIAR Y CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES SOCIALES DE LA POBLACIÓN CHAPAMOTENSE A TRAVÉS APOYOS COMUNITARIOS FAVORECIENDO A QUIEN MÁS LO NECESITA.
- 1.2. ALCANCE**
 POBLACIÓN DE ACUERDO CON LOS 5 GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO
- 1.3. REFERENCIAS**
- a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
 - b) LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
 - c) LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS
 - d) BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2022
 - e) REGISTRO DGC NUM. 001 1077 CARACTERÍSTICAS 113282801 28/FEBRERO /2018.

1.4 RESPONSABILIDADES
 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO, DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA
 RESPONSABLE DEL CONTROL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA
 RESPONSABLE DE VIGILANCIA: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO

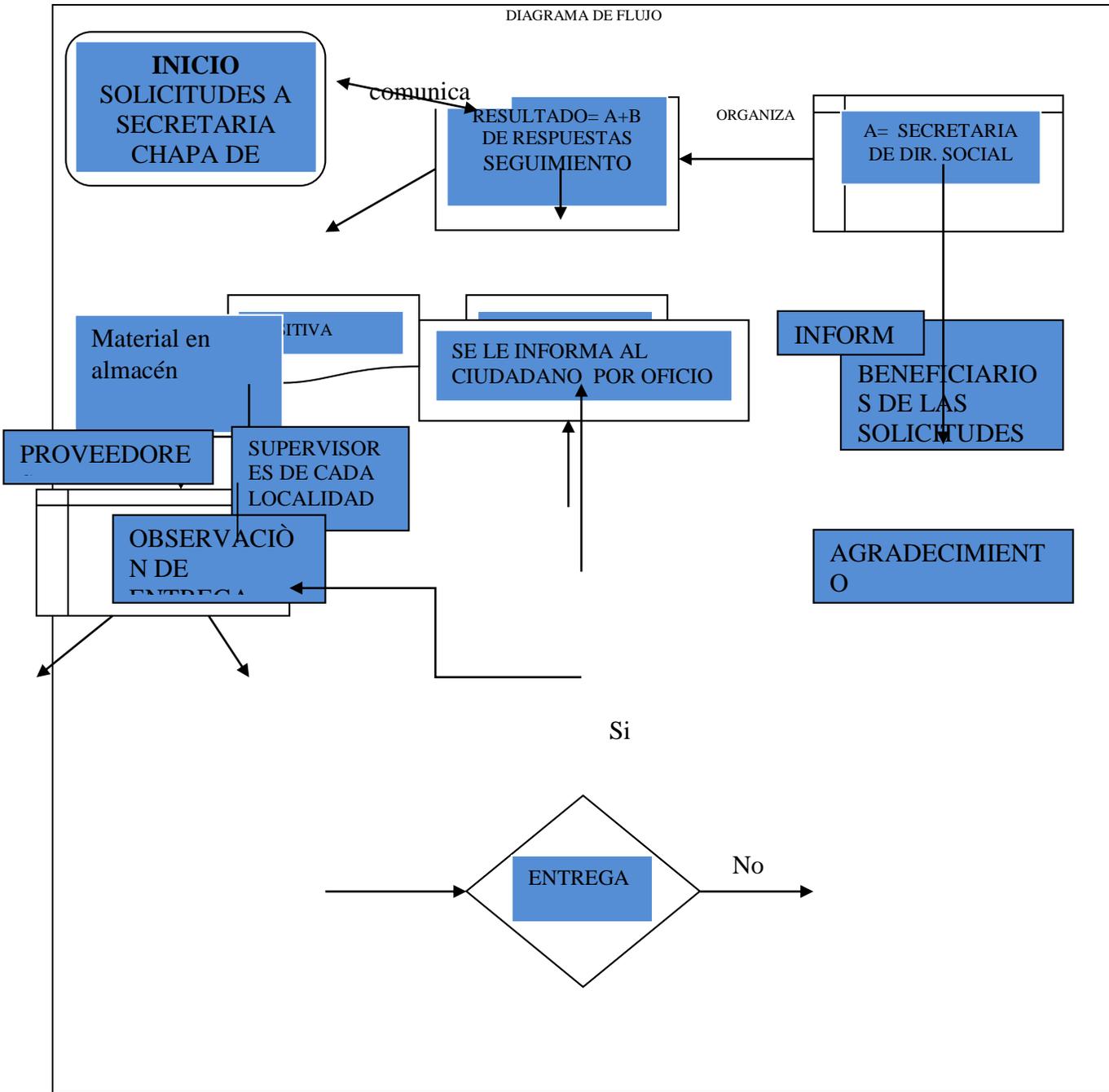
- 1.5. DEFINICIONES**
- a) SOLICITUDES: DOCUMENTO EN EL QUE SE SOLICITA FORMALMENTE ALGO.
 - b) EXPEDIENTES: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A UN ASUNTO O NEGOCIO.
 - c) SOPORTE: EN PRESTAR UN SERVICIO DE ASISTENCIA A TU CLIENTE PARA GARANTIZAR EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES FÍSICOS.
 - d) REQUISITOS: CUALIDAD, CIRCUNSTANCIA O COSA QUE SE REQUIERE PARA ALGO.
 - e) 5 GRUPOS VULNERABLES: DEFINICIÓN UTILIZADA POR LA COMISIÓN DE ATENCIÓN A **GRUPOS VULNERABLES**: ADULTOS MAYORES, NIÑOS Y NIÑAS INDÍGENAS, JÓVENES, MUJERES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
 - f) TRIMESTRAL: QUE OCURRE, SE HACE O SE REPITE CADA TRES MESES.

1.6. METODO DE TRABAJO
POLÍTICAS: ENTREGAR UN REPORTE CADA JUEVES A PRESIDENCIA PARA SU CONOCIMIENTO.
LINEAMIENTOS: EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA INFORMARÁN A LOS BENEFICIARIOS EN CADA UNO DE LAS LOCALIDADES CON FECHA, HORA Y LUGAR PARA PODER ACUDIR PARA RECIBIR EL APOYO DE ACUERDO A SU SOLICITUD, SI FUE AUTORIZADA.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: LAS SOLICITUDES LLEGAN A TRAVÉS DE OFICIALÍA DE PARTES, AL ENTREGARLE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, REALIZAN UN CONCENTRADO DE LAS SOLICITUDES QUE LLEGAN Y ESTAS SE ENTREGAN A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, SE REALIZA UN SEGUIMIENTO DE ESTAS Y SE ATIENDEN DE ACUERDO CON LAS AUTORIZADAS DE PARTE DE PRESIDENCIA MUNICIPAL. CUANDO SALE POSITIVA O NEGATIVA LA RESPUESTA SE LE OTORGA AL QUE REALIZA LA SOLICITUD O PETICIÓN Y SE LES EXPLICA EL PROCEDIMIENTO, YA SEA FAVORABLE O DESFAVORABLE. CON UN TÉRMINO DE TRES MESES DE SU PETICIÓN.

	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: SOLICITUDES	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN	

DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: ENLACE DE PROGRAMAS	

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES SOCIALES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A TRAVÉS DEL ENLACE DE PROGRAMAS CON LA COORDINACIÓN DE SOCIALES FEDERALES, ESTATALES, ASÍ COMO MUNICIPALES.

ALCANCE

POBLACIÓN DE ACUERDO CON LOS 5 GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LAS 3 LOCALIDADES: SAN FELIPE COAMANGO, SAN JUAN TUXTEPEC Y DONGU.

REFERENCIAS

- a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
- b) LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
- c) LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS
- d) BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2022
- e) REGISTRO DGC NUM. 001 1077 CARACTERISTICAS 113282801 28/FEBRERO /2018.
- f) FUNDACIÓN MARIANA TRINITARIA

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LIC. JOVANA BERENICE ALCÁNTARA ALATORRE, ENLACE DE PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DEL CONTROL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DE VIGILANCIA: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO

DEFINICIONES

- g) SOLICITUDES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES: DOCUMENTOS QUE PERMITEN UN APOYO DE PARTE DE LOS SOLICITANTES DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS.
- h) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS: DOCUMENTOS OFICIALES EN COPIAS QUE PERMITIRÁN ASEGURARSE QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE.
- i) CALENDARIO DE PAGOS: SE REALIZAN DE MANERA BIMESTRAL DONDE EL CONTROL ES ÚNICAMENTE DE SECRETARIA DEL BIENESTAR.
- j) BIMESTRALES: EVENTOS REALIZADOS CADA 2 MESES.

METODO DE TRABAJO

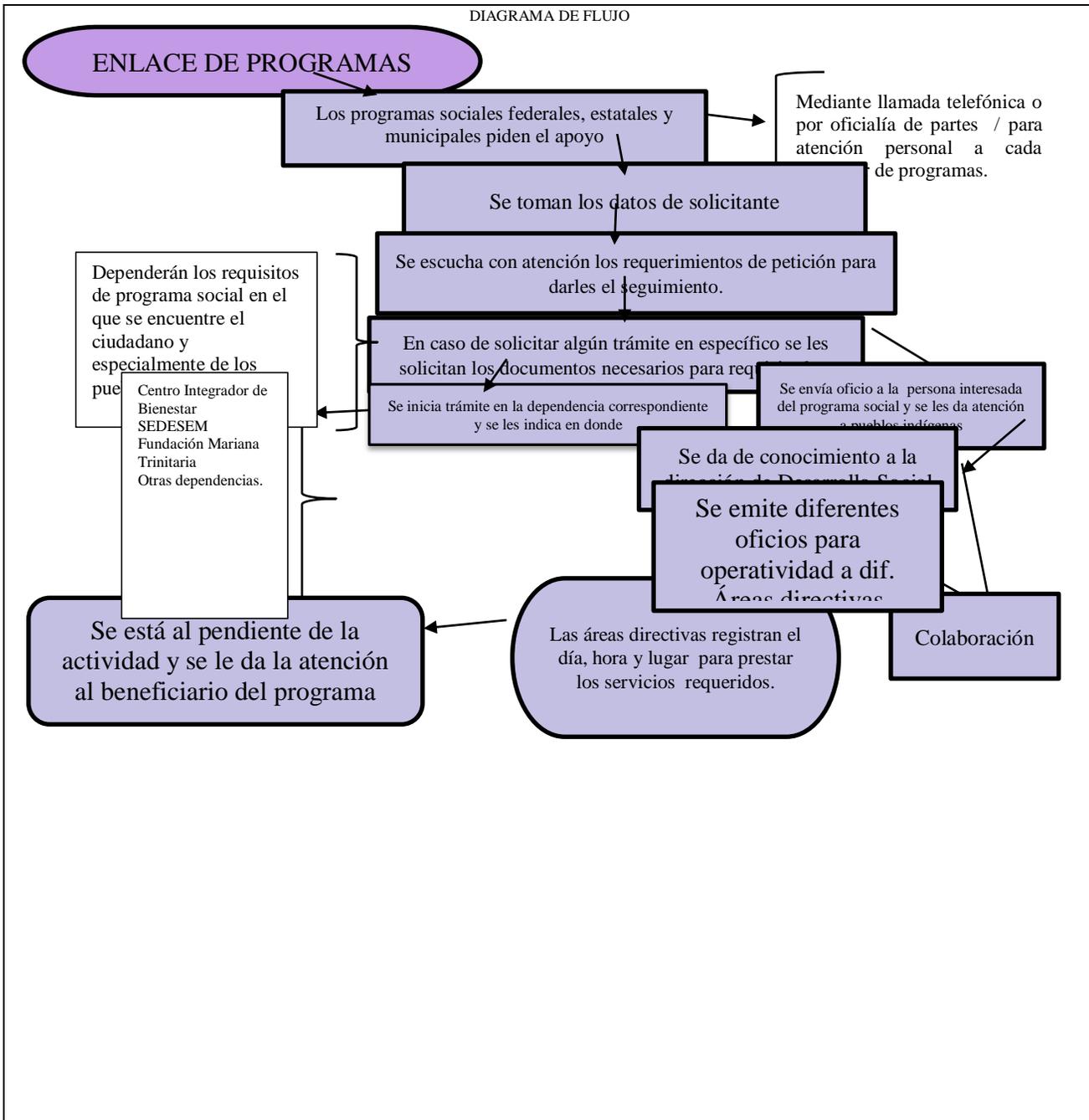
POLITICAS: RECIBIR EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL LAS SOLICITUDES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA CONOCIMIENTO.

LINEAMIENTOS: EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA DARÁ EL CONOCIMIENTO DE LAS FECHAS PROGRAMADAS A LOS ENLACES DE COMUNIDADES PARA QUE ESTÉN ENTERADOS DEL CALENDARIO Y LO REPLIQUEN CON LA CIUDADANÍA

ESTA SOLICITUD TENDRÁ SUS OFICIALÍAS DE PARTES, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DE SU RESPUESTA SERÁ EXCLUSIVAMENTE DE PRESIDENCIA.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: LAS SOLICITUDES LLEGAN A TRAVÉS DE OFICIALÍA DE PARTES Y CON EL PROGRAMA DE BIENESTAR, SE LE ENTREGA DE MANERA PERSONAL O A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, COMO COORDINADORA DE ENLACE DE PROGRAMAS, REALIZA LAS REQUISICIONES DE OPERATIVIDAD DE LOS AUDITORIOS, SILLAS, MESAS, SONIDO PARA TENER UNA LOGÍSTICA MUNICIPAL ACORDE CON LA ENTREGA DE APOYOS. SE TIENE LISTO TODAS LAS REQUISICIONES PARA DARLE SALIDA A LA OPERATIVIDAD DE LOS EVENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: ENLACE DE PROGRAMAS	

DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA OPORTUNIDADES PARA LOS JOVENES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS DE LA JUVENTUD	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD	

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO E IMPULSO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD MEDIANTE LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y EXPRESIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN Y SALUD EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA,

ALCANCE

POBLACIÓN JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

REFERENCIAS

- a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
- b) LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
- c) LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS
- d) BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2022
- e) REGISTRO DGC NUM. 001 1077 CARACTERISTICAS 113282801 28/FEBRERO /2018.
- f) LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE MÉXICO
- g) REGLAMENTO DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE MÉXICO

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN: LIC. ADRIANA LIZBETH VÁZQUEZ MONTIEL, COORDINADORA DE LA JUVENTUD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DEL CONTROL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DE VIGILANCIA: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO

DEFINICIONES

- k) PROYECTOS: ACTIVIDADES CON UN PROPÓSITO, QUE PERMITAN GENERAL ACCIONES ESPECÍFICAS EN ALGÚN RUBRO.
- l) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS: DOCUMENTOS OFICIALES EN COPIAS QUE PERMITIRÁN ASEGURARSE QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE.
- m) BIMESTRALES: EVENTOS REALIZADOS CADA 2 MESES.

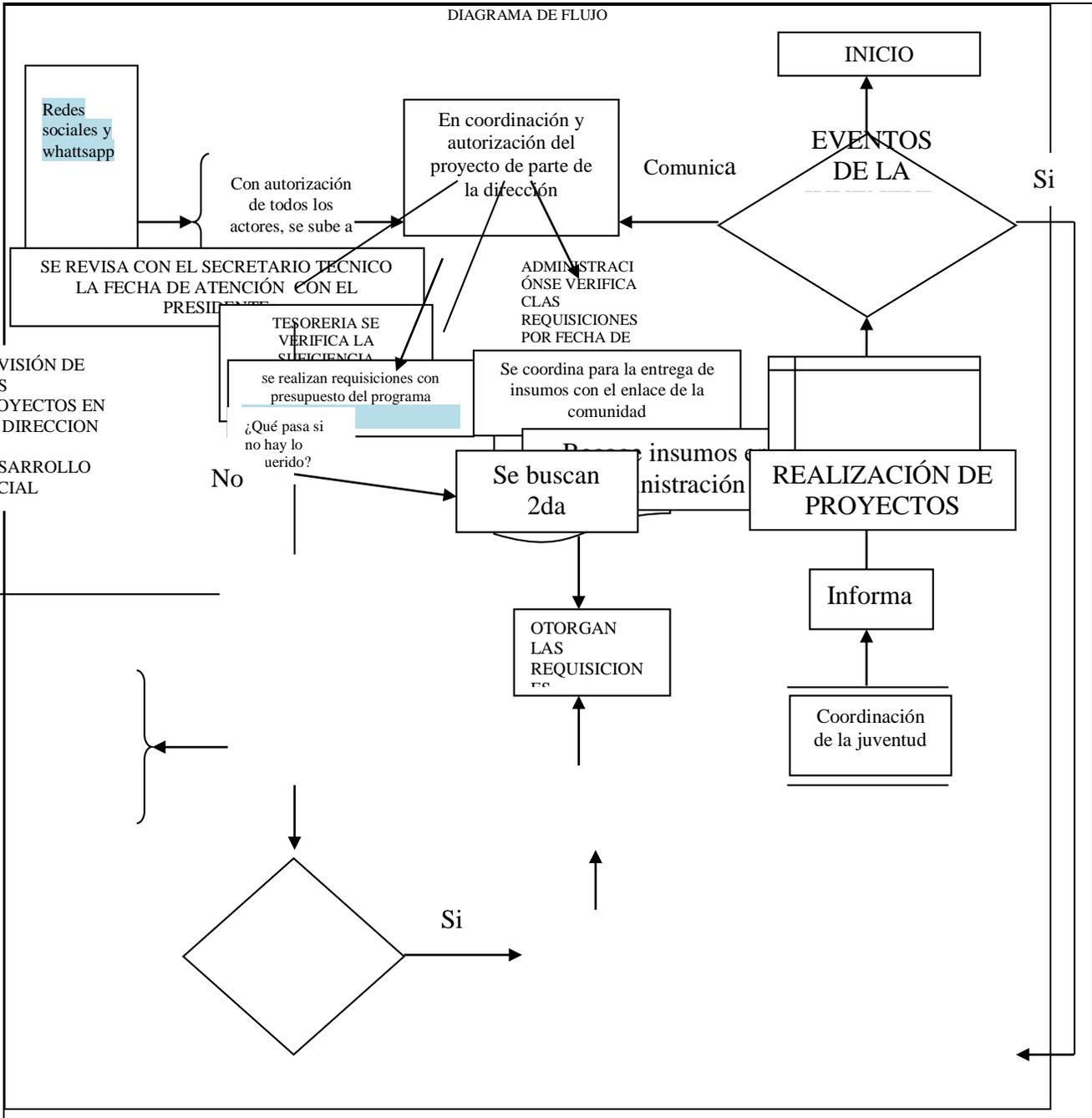
METODO DE TRABAJO

POLÍTICAS: REALIZAR ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN BENEFICIO CON LOS JÓVENES CHAPAMOTENSES.

LINEAMIENTOS: LA COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL REALIZA ACCIONES EN FECHAS IMPORTANTES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN BENEFICIO DEL DESARROLLO INTEGRAL, SOCIAL DE LOS JÓVENES CHAPAMOTENSES.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: SE REALIZAN ACTIVIDADES ENFOCADAS EN ORIENTAR Y/O BRINDAR MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES A LOS JÓVENES, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES, VIOLENCIA Y SALUD, PARA ALCANZAR UN DESARROLLO FÍSICO-MENTAL ADECUADO, SE REALIZAN EVENTOS EN DONDE LOS JÓVENES DEMUESTREN SUS HABILIDADES, CAPACIDADES Y CONOCIMIENTOS, TODA ACCIÓN ENCAMINADAS EN ATENDER LAS NECESIDADES PROPIAS DE SU EDAD.

 <p>CHAPA DE MOTA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA EN ALIANZA EL PROGRESO CONTINUA</p>	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA OPORTUNIDADES PARA LOS JOVENES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVENTOS DE LA JUVENTUD	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD	



	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA VIVIENDA NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUESTIONARIOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA.	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN	

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

PROMOVER Y FOMENTAR LA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE MENORES INGRESOS, PARA ABATIR EL REZAGO EXISTENTE, Y QUE ÉSTA SEA DIGNA Y CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y AL DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS COMUNIDADES DE CHAPA DE MOTA.

ALCANCE

PARA TODOS LOS HABITANTES CON MENORES INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

REFERENCIAS

- a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
- b) LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
- c) LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS
- d) REGISTRO DGC NUM. 001 1077 CARACTERISTICAS 113282801 28/FEBRERO /2018.
- e) LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- f) LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- g) LEY DE COORDINACIÓN FISCAL
- h) LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- i) REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- j) BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2022

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO, DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DEL CONTROL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DE VIGILANCIA: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO

DEFINICIONES

- a) PROYECTOS DE FAIS: ACTIVIDADES CON UN PROPÓSITO, QUE PERMITAN GENERAL ACCIONES ESPECÍFICAS EN ALGÚN RUBRO Y QUE TIENE PRESUPUESTO ESTATAL Y FEDERAL.
- b) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS: DOCUMENTOS OFICIALES EN COPIAS QUE PERMITIRÁN ASEGURARSE QUE SERÁN BENEFICIARIOS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE.
- a) CUIS: SE OCUPAN PARA LAS PERSONAS QUE REQUIEREN UN APOYO (CUESTIONARIOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICOS)

METODO DE TRABAJO

POLÍTICAS: REALIZAR ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN BENEFICIO ACCIONES QUE TIENEN COMO PROPÓSITO FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COORDINADA DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, QUE PUEDAN SER APLICADAS POR MEDIO DE PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN DE MENORES INGRESOS, INCLUYENDO A QUIENES SE HAN LIMITADO A AUTOCONSTRUIR DE MANERA GRADUAL SU VIVIENDA, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD, SEGURIDAD E HIGIENE QUE REQUIERE EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

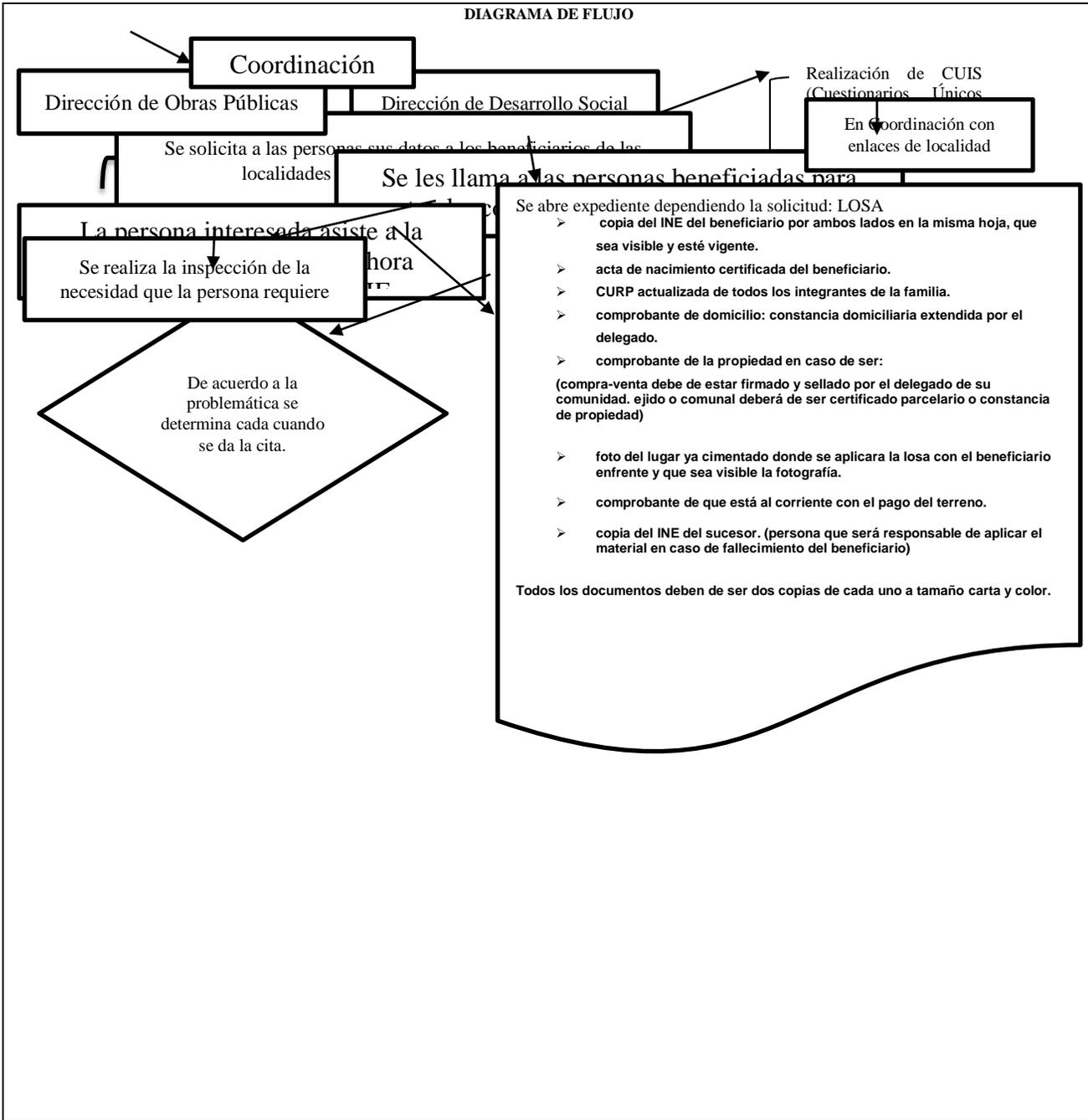
LINEAMIENTOS: LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL TIENEN UNA COORDINACIÓN PERMANENTE PARA VINCULAR LAS LEYES DE OPERACIÓN CON LOS CIUDADANOS Y LA REVISIÓN DE QUE ESTÉN BIEN REALIZADAS LAS ACCIONES SERÁ RESPONSABILIDAD DE LAS DOS ÁREAS.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ANTES DE REALIZAR ACTIVIDADES QUE AYUDEN A LA CIUDADANÍA, SE DEBE VERIFICAR Y APLICAR A CUESTIONARIOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA PARA ATERRIJAR A LOS CIUDADANOS QUE MÁS LO NECESITAN LA REALIZACIÓN DE VENTAS DE MATERIALES SUBSIDIADOS O A BAJO COSTO PARA FAVORECER A SU ECONOMÍA FAMILIAR, ASÍ TAMBIÉN APOYAR CON MATERIALES GRATUITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES PARA PROMOVER NÚCLEOS FAMILIARES DIGNOS ASÍ MISMO CON MATERIALES GRATUITOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE FOSAS SÉPTICAS PARA FOMENTAR LA SANIDAD FAMILIAR Y GESTIONAR CON DIFERENTES INSTANCIAS DE DONACIÓN APOYOS ECONÓMICOS O EN ESPECIE PARA AYUDAR A LAS FAMILIAS QUE MÁS LO NECESITAN.

	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA VIVIENDA NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUESTIONARIOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA.	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: DIRECCION	

INICI

DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES EN HOMBRES Y MUJERES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN EN MUJERES DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA	ÁREA RESPONSABLE: COORDINACION DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA MUJER
---	---

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO: ATENDER Y CANALIZAR A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE LAS COMUNIDADES DE CHAPA DE MOTA.

ALCANCE
PARA TODOS LOS HABITANTES MAYORES DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

REFERENCIAS
k) LEY DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO.
l) BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2022

RESPONSABILIDADES
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN: L.C.E SANDRA LIZBETH PRUDENCIO LORENZO, COORDINADORA DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.

RESPONSABLE DEL CONTROL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

RESPONSABLE DE VIGILANCIA: PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO

DEFINICIONES

VIOLENCIA (MODALIDADES)

- FAMILIAR: ES UN FENÓMENO SOCIAL QUE OCURRE EN CASI TODOS LOS PAÍSES DEL MUNDO Y SE **DEFINE COMO EL USO INTENCIONADO Y REPETIDO DE LA FUERZA FÍSICA O PSICOLÓGICA PARA CONTROLAR, MANIPULAR O ATENTAR EN CONTRA DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA FAMILIA.**
- INSTITUCIONAL: LOS ACTOS U OMISIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CUALQUIER ORDEN DE GOBIERNO QUE DISCRIMINEN O TENGAN COMO FIN DILATAR, OBSTACULIZAR O IMPEDIR EL GOCE Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES
- LABORAL: ES UNA FORMA DE ABUSO DE PODER CUYA FINALIDAD ES EXCLUIR, AISLAR O SOMETER AL OTRO. SE MANIFIESTA COMO AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL, ACOSO SEXUAL, HOSTIGAMIENTO **LABORAL O VIOLENCIA PSICOLÓGICA**
- POLÍTICA: CONSISTE EN EL USO DE LA FUERZA FÍSICA O PSICOLÓGICA CONTRA UNA PERSONA O GRUPOS DE ELLAS, O EN ATENTADOS CONTRA SUS PERTENENCIAS.
- DIGITAL: SE CARACTERIZA POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS **DIGITALES** O TELEMÁTICOS, CUYAS CONSECUENCIAS PUEDEN DERIVAR EN DAÑOS PSICOLÓGICOS O EMOCIONALES IMPORTANTES, EN EL ÁMBITO DE SU VIDA PRIVADA O EN SU IMAGEN PROPIA.

TIPOS

- FÍSICA: ES LA QUE SE EJERCE POR SU CONDICIÓN DE **MUJER**, SIENDO ESTA «CONSECUENCIA DE LA DISCRIMINACIÓN
- PSICOLÓGICA: ES UN **CONCEPTO** SOCIAL QUE SE UTILIZA PARA HACER REFERENCIA AL FENÓMENO MEDIANTE EL CUAL UNA O MÁS PERSONAS AGREDEN DE MANERA VERBAL A OTRA U OTRAS PERSONAS, ESTABLECIENDO ALGÚN TIPO DE DAÑO A NIVEL PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL EN LAS PERSONAS AGREDIDAS.
- ECONÓMICA: TODA ACCIÓN U OMISIÓN DEL AGRESOR QUE AFECTA LA SUPERVIVENCIA **ECONÓMICA** DE LA VÍCTIMA. SE MANIFIESTA A TRAVÉS DE LIMITACIONES ENCAMINADAS A CONTROLAR EL INGRESO DE SUS PERCEPCIONES **ECONÓMICAS**, ASÍ COMO LA PERCEPCIÓN DE UN SALARIO MENOR POR IGUAL TRABAJO, DENTRO DE UN MISMO CENTRO LABORAL.
- PATRIMONIAL: ROBAR, RETENER, DESTRUIR O ROMPER LOS DOCUMENTOS, OBJETOS O BIENES COMUNES, ES DELITO Y SE LLAMA **VIOLENCIA PATRIMONIAL**.
- VICARIA: ES AQUELLA QUE TIENE COMO OBJETIVO DAÑAR A LA MUJER A TRAVÉS DE SUS SERES QUERIDOS Y ESPECIALMENTE DE SUS HIJAS E HIJOS.
- SEXUAL: ES UNA EXPRESIÓN DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER, RESULTADO DE UNA **VIOLENCIA ESTRUCTURAL** BASADA EN SU GÉNERO Y DE ESTEREOTIPOS Y PATRONES SOCIOCULTURALES DISCRIMINATORIOS.
- FEMINICIDIO: ACTOS SISTEMÁTICOS DE **VIOLENCIA** CONTRA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS POR EL HECHO DE SER MUJERES.

METODO DE TRABAJO

POLÍTICAS: REALIZAR ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA COMO DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL PARA LOS EXPEDIENTES ABIERTOS EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

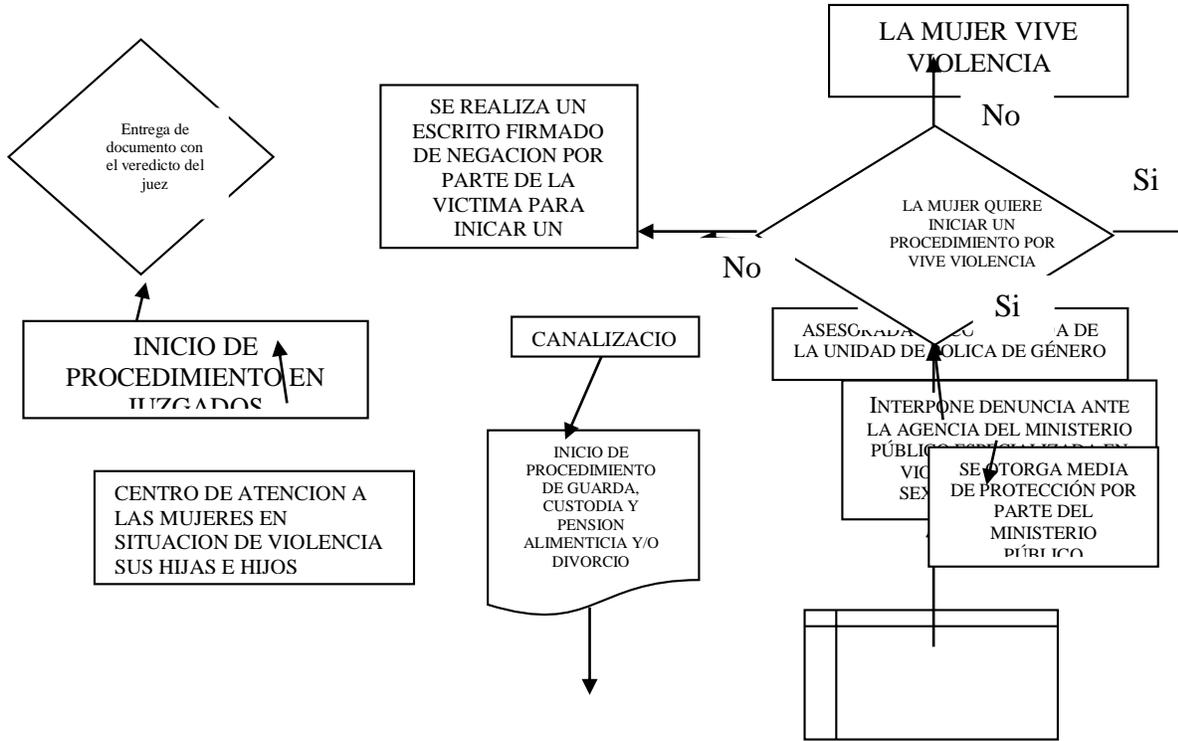
LINEAMIENTOS: LA COORDINACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER ESTÁ REGIDA EN ACTIVIDADES DE LA LEY DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REALIZAR PLATICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS CON LOS TEMAS PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS MUJERES.

ATENDER Y CANALIZAR A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA A LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES: INICIAR DENUNCIAR ANTE MINISTERIO PUBLICO EN COMPAÑÍA DE LA UNIDAD DE POLICÍA DE GÉNERO, CANALIZAR AL CENTRO DE ATENCIÓN DE MUJER EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA SUS HIJAS E HIJOS (CENTRO NARANJA) PARA EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS DE GUARDA, CUSTODIA Y PENSIÓN ALIMENTICIA.

	PROCEDIMIENTO	PR-DO-E00
	PROGRAMA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES EN HOMBRES Y MUJERES NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN EN MUJERES DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA	FECHA: 01/02/2022
		VERSIÓN: 1.0
		PÁGINA: 1 DE 1

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

2022-2024

PROFR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA.

LIC. ROCÍO MONROY HERNÁNDEZ

SÍNDICO MUNICIPAL.

C. MARCO ANTONIO SANTOS REYES

PRIMER REGIDOR.

LIC. EDNA YARELI RODEA VENTURA

SEGUNDA REGIDORA.

C.P. HIGINIO DOMÍNGUEZ RAMÍREZ

TERCER REGIDOR.

ARQ. IRMA MARTÍNEZ TÉLLEZ

CUARTA REGIDORA.

LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PRUDENCIO

QUINTA REGIDORA

C. SERGIO SALAZAR DOMÍNGUEZ

SEXTO REGIDOR

C. DANIEL CABALLERO MARTÍNEZ

SÉPTIMO REGIDOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE MOTA

2022-2024

ELABORÓ

PROFRA. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CASTRO
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL DE CHAPA DE
MOTA

REVISÓ

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA

Trigésimo tercera sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2022 - 2024, celebrada el 12 de agosto del 2022, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

----- **IV.** CONTINUANDO CON EL **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE TIENE QUE SESIONAR DE MANERA BIMESTRAL DE MANERA ABIERTA, PREVIA CONVOCATORIA, EN TAL SENTIDO SE SOLICITA APRUEBEN LA CONVOCATORIA QUE SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN, DÁNDOSE LECTURA A LA MISMA. -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

----- **PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28 PÁRRAFO QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.** -----

----- **SEGUNDO: PUBLÍQUESE LA CONVOCATORIA EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LA PÁGINA OFICIAL Y EN LOS LUGARES MÁS VISIBLES DEL MUNICIPIO.** -----

----- **TERCERO: INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE LA CONVOCATORIA EN LA PRESENTE ACTA.** -----

EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

----- ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

CONVOCATORIA PARA LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ESTABLECE QUE, EN CADA MUNICIPIO, EL AYUNTAMIENTO SESIONARÁ EN CABILDO ABIERTO, EN DICHA SESIÓN LOS HABITANTES PARTICIPARÁN DIRECTAMENTE CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO, A FIN DE DISCUTIR ASUNTOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD Y CON COMPETENCIA SOBRE EL MISMO, PARA LO CUAL EL CABILDO ESCUCHARÁ LA OPINIÓN DEL PÚBLICO QUE PARTICIPE EN LA SESIÓN Y PODRÁ TOMARLA EN CUENTA AL DICTAMINAR SUS RESOLUCIONES. EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2022-2024, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122 PÁRRAFO PRIMERO, 123 Y 128 FRACCIONES II, XII Y XIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 27 PÁRRAFO PRIMERO, 28, 31 FRACCIONES XXXIX Y XLVI; Y 48 FRACCIONES II Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EMITE:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EN LA SALA DE CABILDO UBICADO EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 26 DE AGOSTO DEL AÑO 2022 A LAS 10:30 HORAS.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

PODRÁN PARTICIPAR TODOS LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO O CURP);

B) PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;

C) PRESENTAR PROPUESTAS RESPECTO A TEMAS DE INTERÉS GENERAL O DE SU COMUNIDAD;

D) LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE, SEÑALAR NÚMERO DE TELÉFONO LOCAL Y/O CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO

E) PRESENTAR POR ESCRITO LA PROPUESTA EN ORIGINAL, APERCIBIDO DE QUE EN CASO DE QUE NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, NO SE REALICE UNA PROPUESTA CONCRETA Y EL TEMA VERSE SOBRE ALGO DIFERENTE AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN DESECHADA.

F) LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ASISTIR PUNTUALMENTE A LA SESIÓN, EN CASO CONTRARIO, SE CANCELARÁ SU REGISTRO Y PARTICIPACIÓN. LOS CIUDADANOS PODRÁN PARTICIPAR CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO, A FIN DE DISCUTIR ASUNTOS DE INTERÉS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL ORDEN DEL DÍA.

G) EL PARTICIPANTE SOLO PODRÁ HACER USO DE LA PALABRA CUANDO LE SEA CONCEDIDO POR QUIEN PRESIDE LA SESIÓN, POR UNA SOLA VEZ HASTA POR CINCO MINUTOS Y EN CASO DE SER PROCEDENTE LA RÉPLICA SERÁ HASTA POR TRES MINUTOS.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 13 AL 25 DE AGOSTO DEL AÑO 2022, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 HRS A 14:00 HRS, EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO.

CUARTA. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA.

SERÁN CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA, ACTOS DE DESORDEN E INSEGURIDAD QUE PONGAN EN RIESGOS LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS ASISTENTES.

QUINTA. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.

LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN ATENDIDOS POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CON ASISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, QUE POR RAZÓN DE MATERIA SEA COMPETENTE.

PUBLÍQUESE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN LOS LUGARES MÁS VISIBLES DEL MUNICIPIO, EN LA PÁGINA OFICIAL Y LA GACETA MUNICIPAL.

CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

----- **V. CONTINUANDO CON EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA LE INDICA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SUBSECUENTE -----**

----- EN
USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE
PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO
APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PUBLICOS.**

. EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE ES DE GRAN
IMPORTANCIA ACTUALIZAR Y APROBAR LOS REGLAMENTOS DE APOYO A LA
ACTUACIÓN DE NUESTROS COMPAÑEROS SERVIDORES PÚBLICOS, YA QUE SIRVEN
DE BASE DE COMPARACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
POR CADA ÁREA. ACTO SEGUIDO Y EN USO DE LA EL C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL,
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHAPA DE MOTA, EXPONE ANTE EL ÓRGANO
MÁXIMO DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS; UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE
GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO. -----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU
CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON
FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE
LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I,
86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE
APRUEBA EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PUBLICOS.** -----

----- **SEGUNDO:** EL MANUAL ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU
PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO: INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL.** -----

-----EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

**MUNICIPIO
CHAPA DE MOTA
2022-2024**

**DIRECTOR
C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA
MÉXICO, 2022-2024**

**PROFESOR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

LIC. ROCIO MONROY HERNANDEZ
SINDICO MUNICIPAL
C. MARCO ANTONIO SANTOS REYES
PRIMER REGIDOR

LIC. EDNA YARELI RODEA VENTURA
SEGUNDA REGIDORA

C.P. HIGINIO DOMINGUEZ RAMIREZ
TERCER REGIDOR

ARQ. IRMA MARTINEZ TELLEZ
CUARTA REGIDORA

P.L.P. MARIBEL HERNANDEZ PRUDENCIO
QUINTA REGIDORA

C. SERGIO SALAZAR MARTINEZ
SEXTO REGIDOR

C. DANIEL CABALLERO MARTINEZ
SEPTIMO REGIDOR

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

➤ **DIRECTORIO**

- C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
- DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS.

➤ **CONTENIDO**

1. INTRODUCCION
2. MISIÓN
3. VISIÓN
4. MARCO JURIDICO
5. ORGANIGRAMA
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA
7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
8. SECRETARÍA
9. ALUMBRADO PÚBLICO
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE ALUMBRADO
11. LIMPIA
12. DIAGRAMA DE FLUJO LIMPIA
13. RECOLECCION DE RSU
14. DIAGRAMA DE FLUJO DE RSU
15. CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
16. DIAGRAMA DE FLUJO DE CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
17. VALIDACIÓN
18. APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

CON EL OBJETO DE QUE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SEAN COMPLETAMENTE CONOCIDAS Y DIFUNDIDAS ENTRE LOS SERVIDORES Y POBLACIÓN EN GENERAL SE HA CREADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA Y LA OPERACIÓN DE ESTA ÁREA.

ESTE DOCUMENTO PRESENTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, MARCO JURÍDICO EN EL QUE LE PERMITE TENER MAYOR CONOCIMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, LOS OBJETIVOS QUE TIENEN ENCOMENDADOS Y LA DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES, PARA UNA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS.

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, ES LA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DE ALUMBRADO PÚBLICO, PARQUES Y JARDINES, PANTEONES, LIMPIA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN

FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ASÍ COMO COLOCAR MOBILIARIO, SILLAS, TEMPLETE, ENLONADOS, QUE EL H. AYUNTAMIENTO REQUIERA.

2. MISIÓN

- 2.1. PROPORCIONAR CON ALTO SENTIDO SOCIAL Y HUMANISTA A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ALUMBRADO PÚBLICO, LIMPIA, PANTEONES, PARQUES Y JARDINES; GENERANDO UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA Y UNA MAGNIFICA IMAGEN DEL MUNICIPIO.

3. VISIÓN

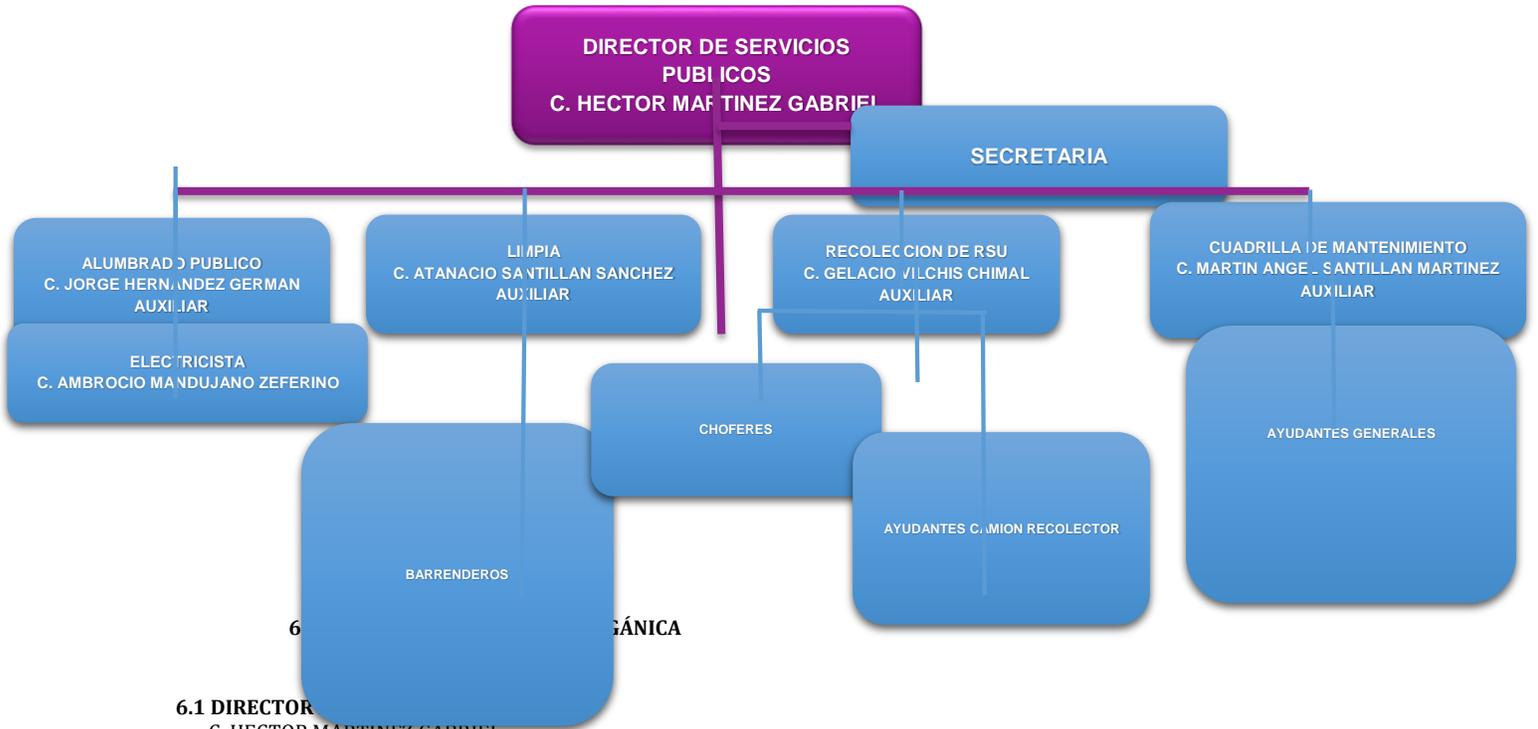
- 3.1. CREAR UNA BUENA IMAGEN CON HONRADEZ, CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE A LA COMUNIDAD, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER LOS ASPECTOS MÁS FUNDAMENTALES DEL MUNICIPIO CHAPA DE MOTA, COMO SON: ALUMBRADO PÚBLICO, PARQUES Y JARDINES, MANTENER EL SERVICIO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO PARA EL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA.

4. MARCO JURÍDICO

- 4.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 115. FRACCIÓN II
- 4.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. ART. 122, 123 Y 124.
- 4.3 LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO A ART. 3, 27,31, FRACCIÓN I, 160, 161, 162, 163,164 Y 165.
- 4.4 LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- 4.5 LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PREVENTIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.
- 4.6 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- 4.7 CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO
- 4.8 BANDO MUNICIPAL VIGENTE ART. 133

5.

ORGANIGRAMA



- 6.1 DIRECTOR
C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
- 6.2 SECRETARIA
MAYTE VILCHIS CAMPERO
- 6.3 AUXILIAR ALUMBRADO
C. JORGE HERNANDEZ GERMAN
ELECTRICISTA
AMBROCIO MANDUJANO ZEFERINO
- 6.4 AUXILIAR LIMPIA
C. ATANACIO SANTILLAN SANCHEZ
- 6.5 AXILIAR RECOLECCION DE RSU
C. GELACIO VILCHIS CHIMAL
CHOFERES
AYUDANTES GENERALES
- 6.6 AUXILIAR DE CUDRILLA DE MANTENIMIENTO
C. MARTIN ANGEL SANTILLAN MARTINEZ
AYUDANTES GENERALES

7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

7.1 OBJETIVOS GENERAL:

7.1.1 SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA COMUNIDAD, DE MANERA RÁPIDA Y OPORTUNA EN SUS DIFERENTES ÁREAS, ALUMBRADO PÚBLICO, PARQUES Y JARDINES, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y SU DISPOSICIÓN FINAL, ASÍ COMO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA BRINDAR A LA COMUNIDAD SERVICIOS DE CALIDAD Y MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO.

7.2 FUNCIONES:

- ATENDER Y DAR SOLUCIÓN A LAS PETICIONES DE LA CIUDADANÍA.

- VIGILAR QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS SE REALICE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE GOBIERNO MUNICIPAL Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.
- COORDINAR LOS SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.
- COORDINAR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.
- DAR MANTENIMIENTO DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES.
- COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.
- COORDINARSE CON LA CFE PARA REALIZAR EL CENSO ANUAL DE LUMINARIAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO PARA REALIZAR LA CONCILIACIÓN DEL CONSUMO MENSUAL.

8. SECRETARIA

8.1. OBJETIVO:

8.1.1 DESEMPEÑAR TODAS LAS ACTIVIDADES SECRETARIALES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.

8.2 FUNCIONES:

- 8.2.1 RECEPCIÓN EN PRIMERA INSTANCIA DE LAS PERSONAS QUE SOLICITEN AUDIENCIAS CON EL DIRECTOR.
- 8.2.2 APOYAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- 8.2.3 ELABORAR OFICIOS, MEMORÁNDUMS, CARTAS Y ESCRITOS QUE LE SEAN SOLICITADOS.
- 8.2.4 ATENDER LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- 8.2.5 RECIBIR, TURNAR Y ARCHIVAR LA CORRESPONDENCIA QUE LLEGA A LA DIRECCIÓN.
- 8.2.6 LLEVAR EN ORDEN EL REGISTRO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS PARA SU LOCALIZACIÓN.
- 8.2.7 ELABORAR Y TRAMITAR TODO LO RELATIVO A MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE ESTA DIRECCIÓN.
- 8.2.8 ORIENTAR AL PÚBLICO CUANDO REQUIERA INFORMACIÓN SOBRE LA REALIZACIÓN DE ALGÚN TRÁMITE.

9 ALUMBRADO PUBLICO

9.1 OBJETIVO:

9.1.1 MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, VIGILANDO Y SUPERVISÁNDOLO, PARA TENERLO EN FUNCIONAMIENTO EN LA CABECERA MUNICIPAL, EDIFICIOS PÚBLICOS, PARQUES Y JARDINES, ASÍ COMO EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CIUDADANOS.

9.2 FUNCIONES:

- 9.2.1 SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA DIAGNOSTICAR EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA.
- 9.2.2 REALIZAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE RECONEXIÓN DE LAS LÁMPARAS QUE ESTÉN EN MAL ESTADO O APAGADAS.
- 9.2.3 REALIZANDO EL CAMBIO, REPARACIÓN DE LUMINARIAS Y SUSTITUCIÓN DE LAS MISMAS
- 9.2.4 PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PROGRAMAS O ALTERNATIVAS DE AHORRO DE ENERGÍA, A TRAVÉS DE LUMINARIAS MÁS EFICIENTES DE LED, QUE GARANTICEN UN MEJOR RENDIMIENTO, DONDE AÚN EXISTAN LUMINARIAS DE VAPOR DE SODIO EN LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO.
- 9.2.5 APOYO CON REFLECTORES PARA LAS FIESTAS PATRONALES EN LAS COMUNIDADES QUE LOS SOLICITEN.
- 9.2.6 APOYO CON SERVICIO DE ELECTRICISTA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE REUNIÓN SOCIAL Y CENTROS DE SALUD QUE LO REQUIERAN.

10. LIMPIA

10.1 OBJETIVO:

10.1.1 COORDINAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR UN BUEN SERVICIO PARA LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO.

10.2 FUNCIONES:

- 10.2.1 LIMPIEZA, PINTA Y ENCALADO DE ÁRBOLES DE LA ENTRADA DEL PARQUE A LA CABECERA MUNICIPAL.
- 10.2.2 LIMPIEZA Y PODA DE PASTO EN EL JARDÍN MUNICIPAL.
- 10.2.3 PODA DE PASTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE REUNIÓN SOCIAL E INSTITUCIONES DE SALUD QUE LO SOLICITEN.
- 10.2.4 PODA DE PASTO EN LOS PANTEONES DEL MUNICIPIO.
- 10.2.5 DESPAPELEO Y LIMPIEZA DEL LÍMITE DE LAS CASCADAS A CHAPA DE MOTA.
- 10.2.6 DESPAPELEO Y LIMPIEZA DE LA CARRETERA JILOTEPEC- CHAPA DE MOTA.
- 10.2.7 DESPAPELEO Y LIMPIEZA DE LA CARRETERA JILOTEPEC- IXTLAHUACA EN EL TRAMO DEL PUERTO AL QUINTE.
- 10.2.8 LIMPIEZA Y DESPAPELEO EN LA AVENIDA PRINCIPAL Y PLAZA PRINCIPAL DE LAS COMUNIDADES DE SAN JUAN TUXTEPEC, SAN FELIPE COAMANGO Y DONGU.
- 10.2.9 LIMPIEZA Y DESPAPELEO EN LA CARRETERA EL QUINTE - MEFL.
- 10.2.10 CONSERVAR GUARNICIONES Y BANQUETAS LIMPIAS DE PASTO Y VEGETACIÓN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.
- 10.2.11 PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE LOS BARRENDEROS REALICEN SU TRABAJO CON EFICIENCIA.

11. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

11.1 OBJETIVO:

11.1.1 LOGRAR UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS TRABAJOS DE RECOLECCIÓN EN LOS DOMICILIOS DE LOS HABITANTES DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE REALIZAN PARA BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y MEJORAR LA IMAGEN A NUESTRO MUNICIPIO.

11.2 FUNCIONES:

- 11.2.1 SE SUPERVISARÁN Y VERIFICARÁN LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN DE RSU PARA EFICIENTIZAR SU FUNCIONAMIENTO.
- 11.2.2 CORREGIR LAS DEFICIENCIAS QUE TENGA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA DAR UN MEJOR SERVICIO.
- 11.2.3 SE PROYECTA RECOLECTAR UN APROXIMADO DE 14 A 18 TONELADAS DE RSU DE FORMA DIARIA (LUNES A SÁBADO).
- 11.2.4 SE APOYARÁ EL DÍA DOMINGO CON EL EQUIPO DE RECOLECCIÓN PARA EXTRAER LA BASURA DE LA AVENIDA PRINCIPAL Y DEL TIANGUIS DOMINICAL.
- 11.2.5 RUTAS DE LOS CAMIONES RECOLECTORES LUNES: XHOTE, SANTA MARÍA, LA ESPERANZA, CABECERA MUNICIPAL, SAN JUAN TUXTEPEC, LOS LIMONES, TENJAY Y XHOÑE. MARTES: DONGU, CABECERA MUNICIPAL, LA PALMA, LAS PALAS, SAN JOSÉ AMPABI Y LAS ANIMAS. MIÉRCOLES: EJIDO DE SAN FELIPE COAMANGO, CABECERA MUNICIPAL, EL CHABACANO, SANTA ANNA MACAVACA, BARAJAS, EJIDO DE BARAJAS Y LA SOLEDAD, JUEVES: SAN FELIPE COAMANGO, SAN JUAN TUXTEPEC, CABECERA MUNICIPAL, LA LADERA, LA CONCEPCIÓN, EL SALTO, CADENQUI Y LA ALAMEDA. VIERNES: EL PUERTO, SAN GABRIEL, EL QUINTE, SAN JUAN TUXTEPEC, LA ESPERANZA Y XHOÑE. SÁBADO: SANTA ELENA, DONGU, SAN GABRIEL, CABECERA MUNICIPAL Y LA ESPERANZA.
- 11.2.6 SE PRETENDE DAR MANTENIMIENTO PERIÓDICO AL BASURERO MUNICIPAL QUE ENCUENTRA UBICADO EN EL CERRO DE LAS ANIMAS, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN Y DISPERSIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO EVITAR LA PROPAGACIÓN DE LA FAUNA NOCIVA DENTRO DEL ENTORNO DEL BASURERO MUNICIPAL Y CON ESTO MEJORAR LA IMAGEN DEL MISMO.
- 11.2.7 SUPERVISAR Y CONTROLAR TODO EL EQUIPO DE TRABAJO, VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE LA OFICINA PARA QUE ESTÉN EN ÓPTIMAS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

12. CUADRILLA DE MANTENIMIENTO

12.1 OBJETIVO:

12.1.1 COORDINAR A LA CUADRILLA DE MANTENIMIENTO PARA BRINDAR EL APOYO CON MOBILIARIO QUE LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO SOLICITE.

12.2 FUNCIONES:

- 12.2.1 APOYO CON MOBILIARIO, SILLAS MESAS TEMPLETE Y LONAS PARA EVENTOS DEL MUNICIPIO COLOCACIÓN DE LONAS, SILLAS, MESAS, TEMPLETE Y MAMPARA EN FIESTAS PATRONALES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- 12.2.2 APOYO CON MOBILIARIO (LONA, SILLAS Y MESAS) PARA VELORIOS.

12.2.3 APOYO CON MOBILIARIO Y EQUIPO (MAMPARA, TEMPLETE, SILLAS, LONAS, MESAS) PARA EVENTOS CÍVICOS E INSTITUCIONALES QUE CELEBRE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024.
12.2.4 APOYO CON PERSONAL A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE LO SOLICITEN.

VALIDACIÓN

PROFESOR. ANICETO PASTO CRUZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
FECHA DE APROBACIÓN
12-08-2022

----- **VI.** CONTINUANDO CON EL **SEXTO PUNTO** DEL ORDEN DÍA, EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE DE LECTURA AL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SIGUIENTE -----

----- EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: INFORMO A USTED Y A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ATENTO A SUS INDICACIONES EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES LA: **LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHAPA DE MOTA.** EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REFIERE QUE ES DE GRAN IMPORTANCIA ACTUALIZAR Y APROBAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, YA QUE SIRVEN DE BASE DE COMPARACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CADA ÁREA. A CONTINUACIÓN, CEDE EL USO DE LA PALABRA A EL CIUDADANO HECTOR MARTINEZ GABRIEL, DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS, PARA QUE EXPONGA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE SERVICIOS PUBLICOS; UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICIÓN NO SE GENERARON COMENTARIOS POR PARTE DEL CABILDO. -----

EN USO DE LA PALABRA EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: ATENTO A LO ANTERIOR SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

----- **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS. -----

----- **SEGUNDO:** EL MANUAL ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

----- **TERCERO:** INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

-----EN USO DE LA PALABRA EL PROFESOR ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE AL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA SI ES DE APROBARSE LOS ACUERDOS EN CUESTIÓN. -----

ACTO SEGUIDO EL LICENCIADO LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDA A RECABAR LA VOTACIÓN ECONÓMICA E INFORMA: **SE APRUEBA LA PROPUESTA DE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** -----

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPIO
CHAPA DE MOTA
2022-2024
DIRECTOR
C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

A)

B) INTRODUCCIÓN

LOS SERVICIOS PÚBLICOS SON LA SEGUNDA DEMANDA MÁS APREMIANTE DE LOS CIUDADANOS DE CHAPA DE MOTA, DESPUÉS DE SEGURIDAD PÚBLICA, SE CARACTERIZAN PRINCIPALMENTE EN EL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA URBANA, REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS, RECOLECCIÓN DE BASURA, LIMPIA DE CALLES, PODA DE ARAS VERDES, ASÍ COMO EL DERRIBO DE ÁRBOLES, MANTENIMIENTO PERMANENTE DE VIALIDADES, MANTENIMIENTO A GUARNICIONES, BANQUETAS, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PANTEONES.

POR LO ANTERIOR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS A EFECTOS DE PROPORCIONAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA MANTENER UN DESARROLLO ARMÓNICO Y PRODUCTIVO, HA ELABORADO EL SIGUIENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, COMPUESTO POR LOS SIGUIENTES APARTADOS: OBJETIVO, ALCANCE, POLÍTICAS Y NORMAS, FUNDAMENTO LEGAL QUE LO RIGE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, RESPONSABILIDADES, PARA EVITAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, DIAGRAMA DE FLUJO, ANEXOS, GLOSARIO, CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES CON LA FINALIDAD PRINCIPAL DE PRESENTAR UNA VISIÓN EN CONJUNTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y ASÍ REDUCIR TIEMPO, DINERO Y ESFUERZO EN LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES QUE SE BRINDAN A LA CIUDADANÍA.

OBJETIVO

BRINDAR UN INSTRUMENTO TÉCNICO QUE INCORPORA LA INFORMACIÓN SOBRE LA SUCESIÓN CRONOLÓGICA Y SECUENCIAL DE OPERACIONES CONCATENADAS ENTRE SÍ, DE CADA PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS QUE SE CONSIDERAN NECESARIOS, PARA LOGRAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

OBJETIVO:

MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CALLES Y VIALIDADES DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

ALCANCE:

LAS LUMINARIAS DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO.

REFERENCIAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE ARTÍCULO 140 FRACCIÓN I.

RESPONSABILIDADES:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS: ESTABLECE LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS, PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y ALUMBRADO PÚBLICO DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES EN EL MUNICIPIO.

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO: ES EL RESPONSABLE DE MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LAS LUMINARIAS EN CALLES Y VIALIDADES DE TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL.

DEFINICIONES:

LUMINARIA: APARATO ELECTRÓNICO QUE SE UTILIZA PARA CONTROLAR Y DIRIGIR LA DENSIDAD DE FLUJO LUMINOSO GENERADO POR UNA LÁMPARA O VARIAS LÁMPARAS.

LÁMPARA: DISPOSITIVO QUE TRANSFORMA LA ENERGÍA ELÉCTRICA EN ENERGÍA LUMÍNICA.

POSTERIA: SOPORTE METÁLICO QUE VA ANCHADO AL PISO PARA COLOCAR LUMINARIAS.

INSUMOS:

- SOLICITUD DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS
- REPORTES TELEFÓNICOS

POLÍTICAS:

LOS SERVIDORES PÚBLICOS TIENEN EL COMPROMISO DE ATENDER LAS SOLICITUDES CIUDADANAS CON PRONTITUD DENTRO DE LAS POSIBILIDADES DEL DEPARTAMENTO.

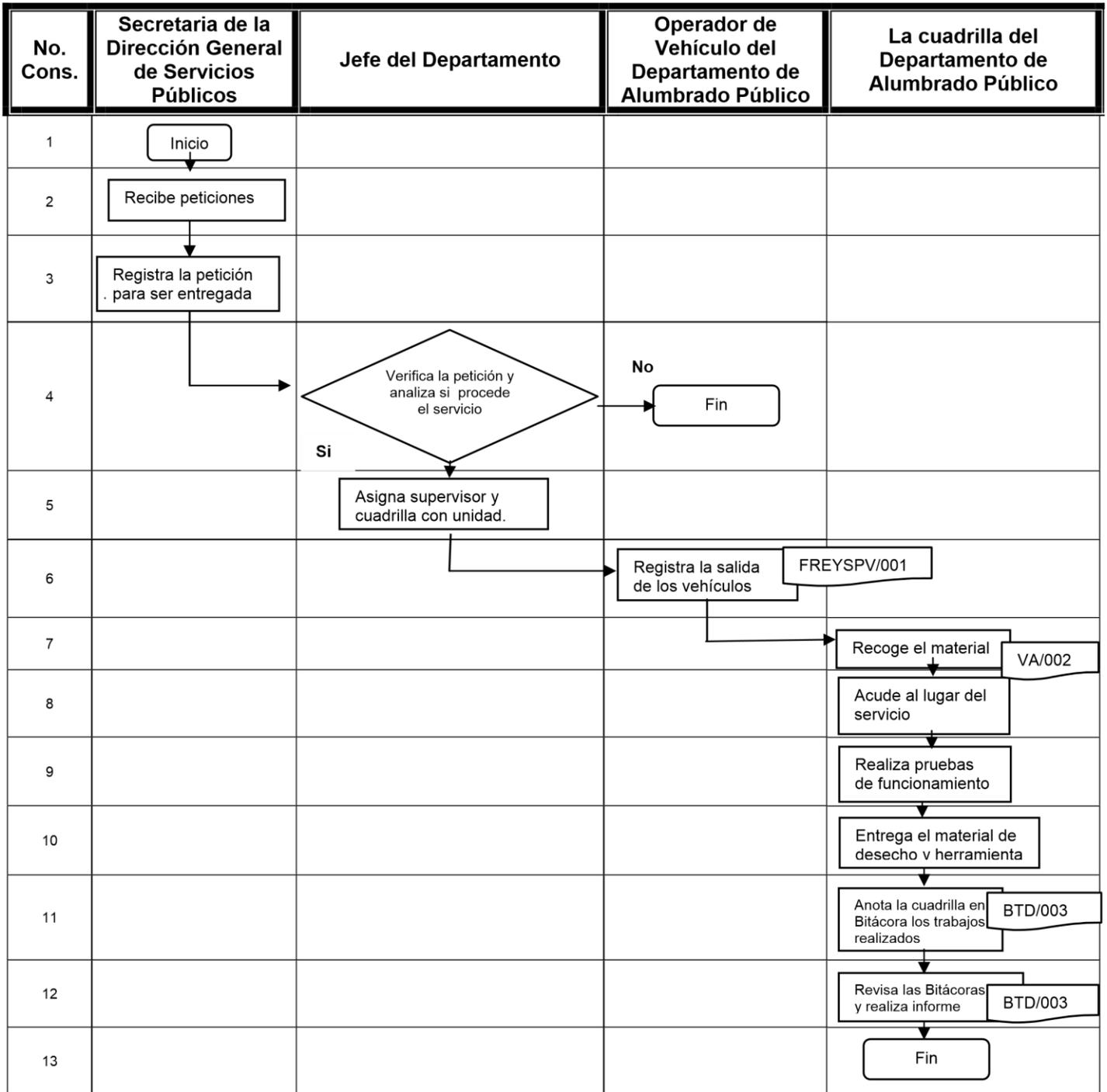
LOS SERVIDORES PÚBLICOS REALIZARAN SU TRABAJO CON HONESTIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	RECIBE PETICIONES POR ESCRITO Y TELEFÓNICA PARA SER ATENDIDOS.	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	PETICIONES POR ESCRITO Y TELEFÓNICA	PETICIÓN POR ESCRITO
3	REGISTRA LA PETICIÓN PARA SER ENTREGADA AL TITULAR DEL DEPARTAMENTO PARA SU DEBIDA ATENCIÓN.	SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	LIBRETA	ENTREGA AL TITULAR DEL DEPARTAMENTO
4	VERIFICA SI LA PETICIÓN ES DE INSTALACIÓN DE POSTE O DE LUMINARIA Y ANALIZA SI ES PROCEDENTE DAR EL SERVICIO	JEFE DEL DEPARTAMENTO	PETICIÓN	QUE LA PETICIÓN SEA PROCEDENTE Y SE CUENTE CON EL MATERIAL
5	ASIGNA SUPERVISOR Y CUADRILLA CON UNIDAD, PARA ENTREGAR VALE DE MATERIAL.	JEFE DEL DEPARTAMENTO	MATERIAL DISPONIBLE	ASIGNACIÓN DE CUADRILLA
6	REGISTRA LAS SALIDAS DE LOS VEHÍCULOS QUE REALIZARÁN LOS TRABAJOS.	OPERADOR DE VEHÍCULO DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO		REGISTRO DE DATOS
7	RECOGE EL MATERIAL CON EL VALE EN LOS ALMACENES AUTORIZADOS	EL ENCARGADO DE LA CUADRILLA		EL MATERIAL A COLOCAR
8	ACUDE AL LUGAR DEL SERVICIO, POSICIONA LA UNIDAD PARA, PINTAR, RETIRAR O INSTALAR EL POSTE O LUMINARIA DE ACUERDO A LA PETICIÓN.	LA CUADRILLA DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	EL DOMICILIO DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO (PETICIÓN)	ATENCIÓN DEL SERVICIO

9	REALIZA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL POSTE O LUMINARIA PARA CORROBORAR QUE EL SERVICIO QUEDÓ ATENDIDO.	LA CUADRILLA DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	INSTALACIÓN DE POSTE O LUMINARIA	EL FUNCIONAMIENTO DEL POSTE Y LUMINARIA
10	ENTREGA EL MATERIAL DE DESECHO Y HERRAMIENTA PARA SU RESGUARDO.	EL ENCARGADO DE LA CUADRILLA	MATERIAL DE DESECHO	HERRAMIENTA QUEDE EN RESGUARDO
11	ANOTA LA CUADRILLA EN BITÁCORA LOS TRABAJOS REALIZADOS Y LOS NO REALIZADOS PARA EL CONTROL DEL DEPARTAMENTO.	ENCARGADO DE CUADRILLA		TRABAJOS REALIZADOS Y LOS NO REALIZADOS
12	REVISAS LAS BITÁCORAS Y REALIZA INFORME DE DESAHOGO DE PETICIONES.	INTEGRANTE DE CUADRILLA		INFORME DE TRABAJO
13	FIN			

C) DIAGRAMA DE FLUJO



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:
DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

OBJETIVO:

DAR UNA BUENA IMAGEN URBANA MANTENIENDO EN BUEN ESTADO LAS ÁREAS VERDES QUE CONFORMAN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

ALCANCE:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO, PODAS, DERRIBOS, RECOLECCIÓN, RIEGO Y ENCALADO DE ÁRBOLES SOLO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

REFERENCIAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE ARTÍCULO 140 FRACCIÓN III.

RESPONSABILIDADES:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS. - PRESUPUESTAR TODOS LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SUS DEPARTAMENTOS.

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS. - VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA CUMPLIENDO CON LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES. - TIENE LA RESPONSABILIDAD DE DAR LAS UBICACIONES DONDE SE VA A TRABAJAR, PARA ATENDER UNA PETICIÓN CIUDADANA O REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA PERMANENTE.

DEFINICIONES:

CUADRILLA: NÚMERO DE PERSONAS QUE INTEGRAN UNA ACTIVIDAD DETERMINADA.

INSUMOS:

- SOLICITUD DE PODA DE PASTO

POLÍTICAS:

- REALIZAR LOS TRABAJOS SIN OCASIONAR UN ACCIDENTE A TERCEROS.
- REALIZAR LOS TRABAJOS CON EL CUIDADO DEBIDO PARA EVITAR QUE LOS TRABAJADORES TENGAN ALGÚN PERCANCE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	RECIBE INSTRUCCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES.	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	UBICACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES
3	ASIGNA SUPERVISOR Y CUADRILLA CON UNIDAD, PARA ENTREGAR VALE DE MATERIAL Y ORDEN DE TRABAJO.	JEFE DEL DEPARTAMENTO Y/O SUPERVISOR/ALMACENISTA	MATERIAL DISPONIBLE HT/003	ASIGNACIÓN DE CUADRILLA
4	REGISTRA LAS SALIDAS DEL VEHÍCULO QUE SE UTILIZARAN PARA LOS TRABAJOS.	OPERADOR DE VEHÍCULO DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES		REGISTRO DE DATOS
5	RECOGE EL MATERIAL CON EL VALE EN LOS ALMACENES AUTORIZADOS	EL ENCARGADO DE LA CUADRILLA		EL MATERIAL A COLOCAR

6	ACUDE AL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA PODA (LOS DESECHOS SE DEPOSITARÁN EN EL RELLENO SANITARIO), EL ENCALADO DE ÁRBOLES, EL RIEGO DEPENDIENDO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	LA CUADRILLA DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	PARQUES Y JARDINES QUE SE ATENDERÁN
7	ENTREGA EL MATERIAL DE DESECHO Y HERRAMIENTA PARA SU RESGUARDO.	EL ENCARGADO DE LA CUADRILLA	MATERIAL DE DESECHO	HERRAMIENTA QUEDE EN RESGUARDO
8	ANOTA LA CUADRILLA EN BITÁCORA LOS TRABAJOS REALIZADOS Y LO NO REALIZADOS PARA EL CONTROL DEL DEPARTAMENTO.	ENCARGADO DE CUADRILLA		TRABAJOS REALIZADOS Y LOS NO REALIZADOS
9	REVISAS LAS BITÁCORAS Y REALIZA INFORME DE DESAHOGO DE PETICIONES.	INTEGRANTE DE CUADRILLA		INFORME DE TRABAJO
10	FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO

No. Cons.	Jefe del Departamento	Operador de Vehículo del Departamento de Parques y jardines	La cuadrilla del Departamento De Parques y jardines
1	Inicio		
2	Recibe instrucción de jefe inmediato		
3	Asigna supervisor y cuadrilla con unidad.		
4		Registra la salida de los vehículos	
5			Recoge el material VS/002
6			Acude al lugar del servicio
7			Entrega el material de desecho v herramienta VE/001
8			Anota la cuadrilla en hoja de trabajo, los trabajos realizados HT/003
9			Revisa la Bitácora y realiza informe HT/003
10			Fin

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
BARRIDO MANUAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:
DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL

OBJETIVO:
MANTENER LIMPIAS LAS AVENIDAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCIARIAS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

ALCANCE:
TODAS LAS AV. PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCIARIAS DE LAS COMUNIDADES Y DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

- REFERENCIAS:**
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III
 - BANDO MUNICIPAL VIGENTE ARTÍCULO 140 FRACCIÓN V.

RESPONSABILIDADES:
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. - DETERMINA LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA IMAGEN URBANA.

SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA. - COORDINA EL SERVICIO DE BARRIDO EN VIALIDADES, CALLES, BANQUETAS, PLAZAS, JARDINES, MERCADOS Y OTRAS ÁREAS PÚBLICAS.

DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL Y MECÁNICO. -COORDINA, PROGRAMA, EJECUTA Y CONTROLA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL.

DEFINICIONES:

DESECHOS SÓLIDOS. - BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA.

RUTA. - RECORRIDO ESTABLECIENDO LA UBICACIÓN DE CALLES Y AVENIDAS.

INSUMOS:

- SOLICITUD DE PODA DE PASTO Y LIMPIEZA DE CALLES

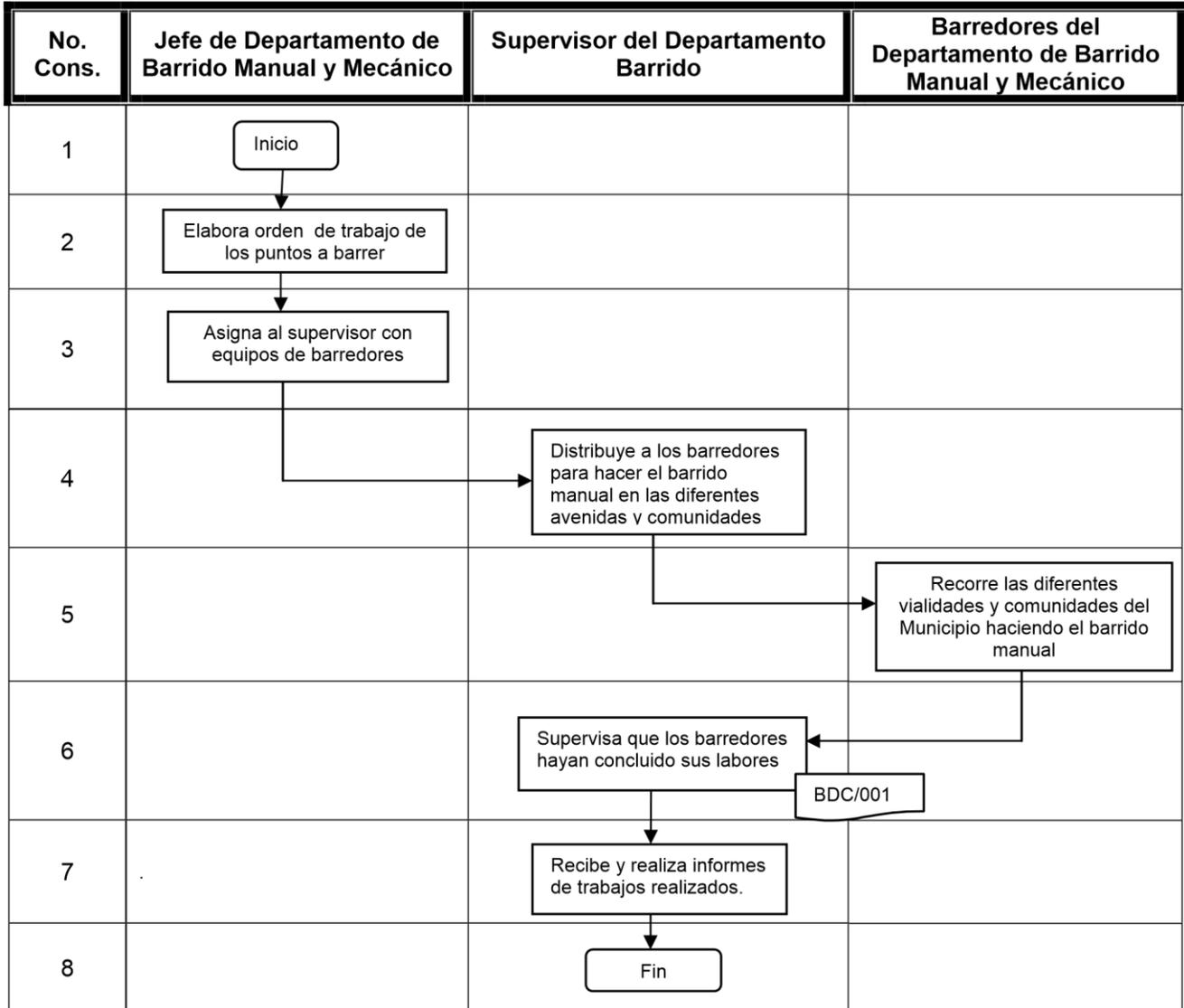
POLÍTICAS:

- REALIZAR LOS TRABAJOS SIN OCASIONAR UN ACCIDENTE A TERCEROS.
- REALIZAR LOS TRABAJOS CON EL CUIDADO DEBIDO PARA EVITAR QUE LOS TRABAJADORES TENGAN ALGÚN PERCANCE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	ELABORA ORDEN DE TRABAJO DE LOS PUNTOS A BARRER (CALLES O AVENIDAS) DE ACUERDO AL PROGRAMA DE BARRIDO MANUAL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL	ORDEN DE BARRIDO	ORDEN DE TRABAJO
3	ASIGNA AL SUPERVISOR CON CUADRILLAS DE BARRENDEROS, PARA BARRER CALLES O AVENIDAS SEGÚN LA ORDEN DE TRABAJO.	JEFE DE BARRIDO MANUAL	ORDEN DE TRABAJO	ASIGNAR SUPERVISOR
4	DISTRIBUYE A LOS BARRENDEROS PARA HACER EL BARRIDO MANUAL EN LAS DIFERENTES AVENIDAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, PARA CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE BARRIDO.	JEFE DE CUADRILLA	PROGRAMACIÓN DEL BARRIDO	REALIZACIÓN DEL BARRIDO MANUAL
5	RECORRE LAS DIFERENTES VIALIDADES Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO HACIENDO EL BARRIDO MANUAL ADEMÁS DE RECOLECTAR LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LAS PAPELERAS PARA CONSERVAR EL MEDIO AMBIENTE.	BARRENDEROS DEL DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL	BOTES, RECOGEDORES Y ESCOBAS	CALLES Y AVENIDAS LIMPIAS
6	SUPERVISA QUE LOS BARRENDEROS HAYAN CONCLUIDO SUS LABORES Y QUE LA CALLE O AVENIDA HAYA QUEDADO LIBRE DE DESECHOS, Y QUE LAS PAPELERAS QUEDEN VACÍAS, PARA CONSERVAR EL MEDIO AMBIENTE.	JEFE DE CUADRILLA	CALLES Y AVENIDAS CON DESECHOS	LEVANTA REPORTE DE TRABAJOS REALIZADOS.
7	RECIBE Y REALIZA INFORMES DE TRABAJOS REALIZADOS.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	REPORTES DE TRABAJOS REALIZADOS	ENTREGA DE INFORME EN DSP
8	FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:
DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

OBJETIVO:
RECOLECTAR LOS DESECHOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS POR CALLES EN LOS FRACCIONAMIENTOS, COLONIAS, PUEBLOS Y UNIDADES HABITACIONALES DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

ALCANCE:

TODAS LAS COMUNIDADES Y ZONAS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

REFERENCIAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE ARTÍCULO 140 FRACCIÓN IV.

RESPONSABILIDADES:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS. - VERIFICA EN RECORRIDOS QUE LA IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO SE CONSERVE LIMPIA.

SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA. - RECORRE LAS RUTAS PARA VERIFICAR QUE EL SERVICIO SE HAYA BRINDADO.

DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS. - TIENE A SU CARGO PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVO-ADMINISTRATIVAS DE LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS.

DEFINICIONES:

DESECHOS SÓLIDOS. - BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA.

ruta. - RECORRIDO ESTABLECIENDO LA UBICACIÓN DE CALLES Y AVENIDAS.

INSUMOS:

- SOLICITUD O REPORTE DE RECOLECCIÓN DE RSU

POLÍTICAS:

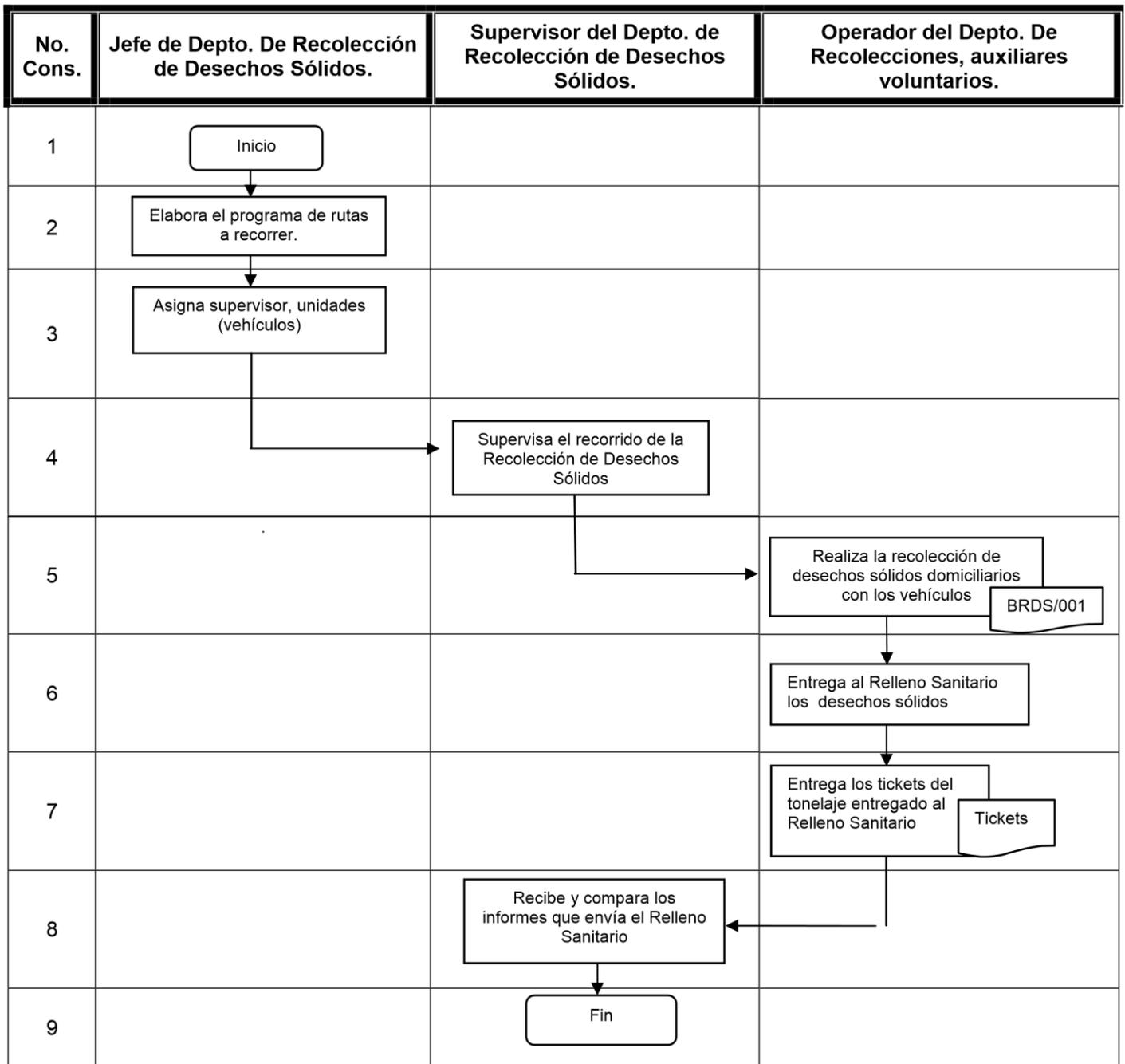
- REALIZAR LOS TRABAJOS SIN OCASIONAR UN ACCIDENTE A TERCEROS.
- REALIZAR LOS TRABAJOS CON EL CUIDADO DEBIDO PARA EVITAR QUE LOS TRABAJADORES TENGAN ALGÚN PERCANCE.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	INICIO			
2	ELABORA EL PROGRAMA DE RUTAS A RECORRER POR LAS COMUNIDADES, QUE INTEGRAN EL TERRITORIO MUNICIPAL.	JEFE DE RECOLECCIÓN DE DESECHO SÓLIDO.	CAMIONES RECOLECTORES DE DESECHOS SÓLIDOS	ESTABLECER RUTAS PROGRAMADAS
3	ASIGNA SUPERVISOR, UNIDADES (VEHÍCULOS) Y A LOS OPERADORES POR UNIDAD PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS.	JEFE DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.	RUTAS ESTABLECIDAS	OPERADOR POR VEHÍCULO
4	SUPERVISA EL RECORRIDO DE LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	SUPERVISOR DEL DEPTO. DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.	RELACIÓN DE RUTAS PROGRAMADAS	SUPERVISIÓN DE RUTAS
5	REALIZA LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS CON LOS VEHÍCULOS Y PERSONAL AUXILIAR DE ACUERDO A LA RUTA PARA LLEVAR UN CONTROL DE RECOLECCIÓN.	OPERADOR DEL DEPTO. DE RECOLECCIÓN Y AUXILIARES VOLUNTARIOS.	RUTAS ASIGNADAS	RECOGER LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LOS DOMICILIOS
6	ENTREGA AL RELLENO SANITARIO LOS DESECHOS SÓLIDOS, PARA TENER CONTROL DE LA BASURA DEPOSITADA.	OPERADOR DEL VEHÍCULO DEL DEPTO. DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	VEHÍCULO LLENO DE DESECHOS SÓLIDOS	VEHÍCULO SIN RESIDUOS DE DESECHOS SÓLIDOS.

7	ENTREGADO AL RELLENO SANITARIO, PARA COMPROBAR QUE DIO CUMPLIMIENTO AL RECORRIDO SE LA RUTA ASIGNADA.	OPERADOR DEL VEHÍCULO DEL DEPTO. DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.		TRABAJO FINALIZADO
8	RECIBE Y COMPARA LOS INFORMES QUE ENVÍA EL RELLENO SANITARIO DEL TONELAJE ENTREGADO POR EL MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA	DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS		QUE LOS INFORMES CONCUERDEN
9	FIN			

DIAGRAMA DE FLUJO



H. Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota
2022 · 2024

PROFR. ANICETO PASTOR CRUZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ROCIO MONROY HERNANDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARCO ANTONIO SANTOS REYES
PRIMER REGIDOR

LIC. EDNA YARELI RODEA VENTURA
SEGUNDA REGIDORA

C.P. HIGINIO DOMINGUEZ RAMIREZ
TERCER REGIDOR

ARQ. IRMA MARTINEZ TELLES
CUARTA REGIDORA

P.L.P. MARIBEL HERNANDEZ PRUDENCIO
QUINTA REGIDORA

C. SERGIO SALAZAR MARTINEZ
SEXTO REGIDOR

C. DANIEL CABALLERO MARTINEZ
SÉPTIMO REGIDOR

HAGO CONSTAR

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO