



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE VALLE DE BRAVO

1. Introducción

El presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer la estructura, funciones y responsabilidades de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Bravo. Este documento está alineado con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria y el Manual de Reglamentación, con el objetivo de garantizar la eficiencia, transparencia y mejora continua en los procesos administrativos municipales.

2. Marco Normativo

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria se rige por los siguientes instrumentos normativos:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- **Ley General de Mejora Regulatoria**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**
- **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.**
- **Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Bravo.**
- **Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.**
- **Lineamientos y Acuerdos emitidos por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.**

3. Objetivos

- Implementar estrategias de mejora regulatoria en el municipio.
- Simplificar los trámites y servicios municipales.
- Promover la digitalización y modernización de procesos administrativos.
- Coordinar la actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.
- Fomentar la capacitación del personal municipal en temas de mejora regulatoria.



- Optimización del Marco Normativo Municipal

4. Estructura Organizacional

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria cuenta con la siguiente estructura organizacional:



COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE VALLE DE BRAVO



ORGANIGRAMA



Anahí De Paz Estrada
Coordinadora de Mejora Regulatoria del
Municipio de Valle de Bravo

- **Coordinador/a General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretaría Técnica** (Anahí De Paz Estrada)
- **Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.**
- **Comités de Mejora Regulatoria por Áreas del Ayuntamiento.**
- **Enlaces de las diferentes áreas del Ayuntamiento.**

5. Funciones y Responsabilidades

5.1 Coordinador/a General Municipal de Mejora Regulatoria

- Dirigir y supervisar la implementación de la política de mejora regulatoria en el municipio.
- Coordinación y vinculación entre el municipio y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER).
- Fungir como secretaria técnica y coordinar las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- Elaborar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.





- Coordinar la recepción y sistematización de actas de sesiones de los comités de las áreas municipales.
- Coordinar y realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la actualización del Catalogo Municipal de trámites y servicios.
- Gestionar la inclusión de regulaciones en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

5.2 Secretaría Técnica

- Elaborar y dar seguimiento a las actas de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- Gestionar la información y documentación de mejora regulatoria.
- Coordinar la recepción y sistematización de reportes trimestrales de las áreas municipales.
- Administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, conforme al Manual de Reglamentación.

5.3 Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

- Sesionar trimestralmente para evaluar avances en la mejora regulatoria.
- Revisar y aprobar propuestas de simplificación administrativa.
- Supervisar la actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.

5.4 Comités de Mejora Regulatoria por Áreas del Ayuntamiento

- Sesionar trimestralmente para evaluar avances en la mejora regulatoria.
- Implementar las estrategias de mejora regulatoria en sus respectivas dependencias.
- Presentar reportes trimestrales sobre avances y dificultades.
- Proponer acciones de digitalización y simplificación de trámites.

6. Procedimientos Clave

6.1 Instalación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

- Emisión del acuerdo de cabildo.
- Celebración de la sesión de instalación.
- Aprobación del reglamento interno.



6.2 Sesiones de la Comisión Municipal

- Frecuencia trimestral.
- Convocatoria enviada con 72 horas de antelación.
- Elaboración de actas.

6.3 Reportes Trimestrales

- Presentación por parte de los Comités de las Áreas Municipales.
- Evaluación de avances y obstáculos.
- Integración en un documento consolidado por la Secretaría Técnica.

6.4 Elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria

- Propuesta inicial por parte de los comités.
- Revisión y aprobación por la Comisión Municipal.
- Presentación al Cabildo.

6.5 Administración del Catálogo Municipal de Regulaciones

- La Comisión Municipal supervisa la inclusión y actualización de regulaciones.
- Se garantiza el acceso público al Catálogo a través de la plataforma digital oficial (página del ayuntamiento).

6.6 Capacitación del Personal Municipal

- Identificación de necesidades de formación.
- Programación de talleres y cursos.
- Evaluación de impacto de la capacitación.

7. Evaluación y Seguimiento

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria establecerá mecanismos de evaluación para medir el impacto de las acciones implementadas. Entre los indicadores a considerar se incluyen:

- Reducción en los tiempos de respuesta a trámites municipales.
- Nivel de digitalización alcanzado.
- Disminución de requisitos





- **Disminución de costos**
- **Satisfacción de los ciudadanos en los servicios municipales.**
- **Cumplimiento de los planes y programas establecidos.**

8. Disposiciones Finales

Este Manual de Organización estará sujeto a revisiones periódicas con el objetivo de adaptarse a las nuevas disposiciones legales y necesidades operativas del municipio de Valle de Bravo.

Valle de Bravo, Estado de México, a 04 de marzo de 2025.

