



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO

Objetivo del Manual

El objetivo de este Manual es establecer los procedimientos operativos para la ejecución de las actividades de la **Coordinación de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Bravo**, conforme a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Este documento busca estandarizar las actividades y asegurar la eficiencia, transparencia y reducción de costos en los trámites municipales.



Índice

- 1. Introducción**
- 2. Instalación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**
 - 2.1 Objetivo
 - 2.2 Composición
 - 2.3 Procedimiento de Instalación
- 3. Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**
 - 3.1 Frecuencia de Sesiones
 - 3.2 Convocatoria a las Sesiones
 - 3.3 Agenda de las Sesiones
 - 3.4 Actas de las Sesiones
- 4. Comités de las Áreas del Ayuntamiento**
 - 4.1 Objetivos
 - 4.2 Composición y Responsabilidades
 - 4.3 Funcionamiento
- 5. Reportes Trimestrales**
 - 5.1 Objetivo de los Reportes
 - 5.2 Estructura de los Reportes
 - 5.3 Procedimiento de Elaboración
- 6. Informe Anual**
 - 6.1 Objetivo del Informe
 - 6.2 Estructura del Informe
 - 6.3 Procedimiento de Elaboración
- 7. Elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria**
 - 7.1 Objetivo
 - 7.2 Procedimiento de Elaboración
- 8. Agenda Regulatoria**
 - 8.1 Definición y Objetivo
 - 8.2 Procedimiento de Elaboración y Actualización
- 9. Actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios**
 - 9.1 Objetivo
 - 9.2 Procedimiento de Actualización
- 10. Capacitación a las Áreas de la Administración Pública**
 - 10.1 Objetivo de la Capacitación
 - 10.2 Procedimiento de Implementación de Capacitación
 - 10.3 Modalidades y Recursos de Capacitación



1. Introducción

Este manual tiene como objetivo establecer los procedimientos, actividades y responsabilidades desarrolladas dentro de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Valle de Bravo, con el fin de garantizar la mejora continua en la administración pública municipal mediante la optimización de los trámites y servicios ofrecidos. Asimismo, se detallan los procedimientos para la actualización de los catálogos, la elaboración de informes y la capacitación al personal de la administración pública.

2. Instalación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

2.1 Objetivo

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tiene como objetivo coordinar y supervisar las acciones de mejora continua en la gestión de trámites y servicios municipales, promoviendo un entorno regulatorio eficiente y accesible para la ciudadanía.

2.2 Composición

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- I. Del Poder Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. La Secretaría;
- III. La Secretaría de Finanzas;
- IV. La Secretaría de la Contraloría;
- V. La Consejería Jurídica; V Bis. La Oficialía Mayor;
- VI. La Secretaría General de Gobierno;
- VII. Tres Presidentes o Presidentas Municipales designados por sus homólogos;
- VIII. Una persona representante de los organismos empresariales legalmente constituidos y asentados en el Estado, de acuerdo con las actividades



- que realizan sus agremiados: industriales, comerciales y de servicios, así como de los organismos patronales;
- IX. Una persona representante de la Universidad Autónoma del Estado de México;
 - X. Una persona representante del Colegio de Notarios del Estado de México;
 - XI. La persona titular de la Comisión, que estará a cargo de la Secretaría Técnica.

2.3 Procedimiento de Instalación

1. La Presidenta Municipal emitirá el nombramiento de los integrantes de la Comisión mediante acuerdo de cabildo.
2. Se llevará a cabo una sesión de instalación con el objeto de dar a conocer la estructura, objetivos y funciones.
3. Se dará lectura para su aprobación al reglamento interno de la Comisión.
4. Se firmará un acta de instalación .

3. Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

3.1 Frecuencia de Sesiones

Las sesiones de la Comisión se realizarán de manera trimestral, con carácter extraordinario en caso de ser necesario.

3.2 Convocatoria a las Sesiones

- El Secretario Técnico enviará la convocatoria a los miembros de la Comisión con al menos 72 horas de antelación.
- La convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar.

3.3 Agenda de las Sesiones

La agenda deberá incluir, pero no limitarse a:

- Revisión de los avances por área al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.
- Discusión sobre nuevas propuestas de mejora regulatoria.
- Análisis de los reportes trimestrales.
- Revisión del avance del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.



3.4 Actas de las Sesiones

Cada sesión será documentada mediante un acta firmada por todos los asistentes. Las actas deben incluir los temas tratados, acuerdos tomados, tareas asignadas y seguimiento.

4. Comités de las Áreas del Ayuntamiento

4.1 Objetivos

Los Comités de las Áreas del Ayuntamiento tienen como objetivo coordinar las actividades relacionadas con la mejora regulatoria dentro de cada área específica, asegurando la implementación efectiva de las políticas y procedimientos establecidos por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

4.2 Composición y Responsabilidades

Cada Comité estará conformado por:

- Un **Presidente** (director o jefe de área).
- Miembros del personal clave de cada área.
- El **Secretario Técnico** de la Comisión Municipal (Nombrado mediante oficio).

Los comités tienen la responsabilidad de:

- Supervisar la implementación de la mejora regulatoria en su área.
- Proponer medidas para la simplificación de trámites y procesos.
- Proporcionar reportes trimestrales a la Comisión Municipal.

4.3 Funcionamiento

Cada Comité celebrará reuniones trimestrales para revisar el progreso de los proyectos y actividades. Los informes y las actas derivados de estas reuniones serán presentados en las sesiones trimestrales de la Comisión.

5. Reportes Trimestrales



5.1 Objetivo de los Reportes

El reporte trimestral tiene como fin dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como identificar áreas de oportunidad para la mejora de los trámites y servicios.

5.2 Estructura de los Reportes

El reporte deberá contener:

- Resumen de actividades realizadas.
- Análisis de avances en la mejora de trámites y servicios.
- Identificación de obstáculos o problemas encontrados.
- Recomendaciones y propuestas de mejora.

5.3 Procedimiento de Elaboración

1. Cada Comité de las Áreas del Ayuntamiento elabora su reporte específico.
2. El reporte debe ser presentado ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
3. El Secretario Técnico compilará los reportes y los presentará en la sesión trimestral.

6. Informe Anual

6.1 Objetivo del Informe

El Informe Anual tiene como objetivo presentar los logros y avances alcanzados durante el año en el proceso de mejora regulatoria, además de proponer metas y acciones para el siguiente ciclo.

6.2 Estructura del Informe

El informe debe incluir:

- Resumen de los logros alcanzados.
- Informe detallado de la mejora de trámites y servicios.
- Evaluación de la eficiencia de los procesos regulatorios.
- Recomendaciones para el año siguiente.



6.3 Procedimiento de Elaboración

1. Cada Comité de las Áreas debe proporcionar datos sobre las mejoras implementadas.
2. El Secretario Técnico consolidará la información y generará el Informe Anual.
3. El Informe se presentará a la Comisión Municipal para su aprobación y posterior presentación al Cabildo.

7. Elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria

7.1 Objetivo

El Programa Anual debe detallar las acciones y proyectos de mejora regulatoria que se llevarán a cabo durante el año.

7.2 Procedimiento de Elaboración

1. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria formulará el programa en función de las propuestas recibidas de los comités municipales.
2. Los Comités de las Áreas del Ayuntamiento propondrán proyectos de mejora.
3. El programa final (previa aprobación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria) será aprobado por la Comisión y presentado al Cabildo para su aprobación.

8. Agenda Regulatoria

8.1 Definición y Objetivo

La Agenda Regulatoria es una herramienta que establece los plazos y las prioridades de las acciones de mejora regulatoria municipal.

8.2 Procedimiento de Elaboración y Actualización

1. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria debe elaborar la Agenda Regulatoria durante los meses de mayo y noviembre de cada año.
2. Se actualizará de manera semestral en función de los avances y necesidades.



9. Actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios

9.1 Objetivo

El catálogo debe incluir la lista completa de trámites y servicios ofrecidos por el Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar transparencia y eficiencia.

9.2 Procedimiento de Actualización

1. Los Comités de las Áreas del Ayuntamiento proporcionarán la información actualizada sobre trámites y servicios durante el primer trimestre de cada año pero las cedulas REMTyS se deberán actualizar cuando exista cambio de Director y/o Titular de Área.
2. El Secretario Técnico municipal actualizará el Catálogo, que será revisado por la Comisión.

10. Capacitación a las Áreas de la Administración Pública

10.1 Objetivo de la Capacitación

La capacitación tiene como objetivo mejorar las habilidades del personal en la implementación de mejoras regulatorias, garantizando la correcta ejecución de los procedimientos y la optimización de los trámites.

10.2 Procedimiento de Implementación de Capacitación

1. La Comisión identificará las áreas de mejora para la capacitación.
2. Se programarán talleres y cursos con expertos en mejora regulatoria.
3. El personal de las áreas debe asistir a los cursos de capacitación según lo establecido en el calendario.

10.3 Modalidades y Recursos de Capacitación

- **Modalidad presencial o en línea.**
- **Recursos educativos:** Manuales, tutoriales, plataformas de e-learning.