

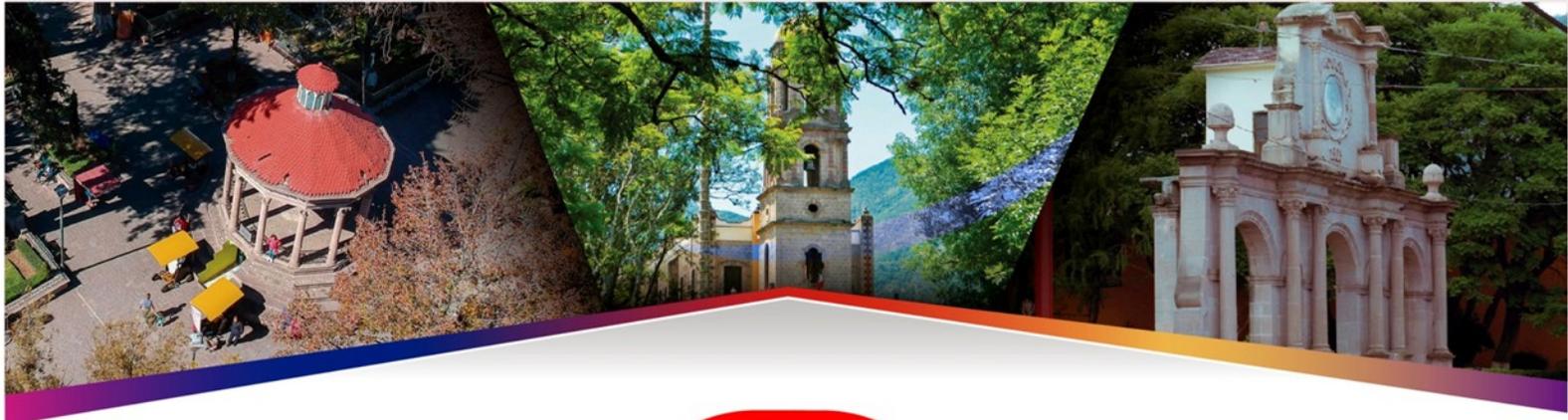


GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# REGLAMENTO INTERNO

2022-2024

COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA



JUNTOS POR  
**TEMASCALCINGO**

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



# REGLAMENTO INTERNO

2022-2024

COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA



## INDICE

### INTRODUCCIÓN:

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL, SU ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES**

#### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR**

#### **CAPITULO IV DE REGISTRO ESTATAL Y MUNICIPALES DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

#### **CAPITULO V DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO**

#### **CAPITULO VI DE LOS TRÁMITES**

#### **CAPITULO VII PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**

#### **CAPITULO VIII DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

#### **TRANSITORIOS**

#### **DIRECTORIO**

#### **VALIDACIÓN**

## REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEMASCALCINGO, MÉXICO.

Con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31, fracción I, 48, fracción III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 19, 23 fracciones I y IV de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, el Ayuntamiento de Temascalcingo, México., aprueba el siguiente:

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden pública e interés social y de observancia general para las Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, desconcentrada, descentralizada, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo.

**Artículo 2.-** La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo, es el órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal encargado de elaborar y operar el Programa de Mejora Regulatoria Municipal, así como promover en las diversas dependencias programas que permitan estructurar procesos para la toma de decisiones sustentadas en la transparencia y la consulta pública que permita, la Administración Pública Municipal ser más eficiente y menos onerosa.

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo, quedará presupuestaria y administrativamente adscrita a la Presidencia Municipal será encabezada por el Secretario Técnico de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento, quien será el enlace con el órgano estatal en la materia.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.- Administración Pública Municipal. Las Dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas, fideicomisos públicos y entidades de la

Administración Pública del Municipio de Temascalcingo.

II.- Ayuntamiento. El Gobierno del Municipio de Temascalcingo;

III.- La Coordinación. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo.

IV.- Documentos. Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro derivado del ejercicio de la Administración Pública Municipal o de los particulares, ya sean personas físicas o morales, sin importar su fuente o fecha de origen y se encuentren en cualquier medio escrito, sonoro, electrónico, informático u holográfico;

V.- Empresa. La organización individual o social dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios;

VI.- Interesado. Los particulares, sean personas físicas o morales, que realicen trámites ante la Administración Pública Municipal, para cumplir con una obligación.

VII.- Mejora Regulatoria. El conjunto de acciones gubernamentales que tienen como propósito desregular o actualizar el marco jurídico de la Administración Pública Municipal, para simplificar los trámites administrativos, con la finalidad de facilitar la apertura de empresas, fomentar la generación de empleos, así como elevar la gestión pública en beneficio de los ciudadanos;

VIII.- Registro. El Registro de Trámites Municipales;

IX.- Trámite. Cualquier solicitud, hecha a través de documentos que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante la Administración Pública Municipal para cumplir con una obligación;

X.- Trámite de Alto Impacto. Los trámites que se efectúan con mayor frecuencia en la Administración Pública Municipal; y

XI.- Comisión. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo.

## CAPITULO II

### DE LA COORDINACIÓN GENERAL, SU ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

**Artículo 4.-** Las atribuciones de la Coordinación General son las siguientes:

I.- Coordinar, regular, supervisar, vigilar, asesorar y promover el proceso de Mejora Regulatoria en el Municipio de Temascalcingo.

II.- Diagnosticar el marco regulatorio municipal en su aplicación y elaborar propuestas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;

III.- Evaluar los proyectos referentes a actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, formatos, lineamientos, criterios, manuales, instructivos, directivas, reglas o cualesquiera de naturaleza análoga que tengan por objeto establecer obligaciones a los particulares ante la Administración Pública Municipal;

IV.- Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal Constitucional, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria vigente para el período Constitucional correspondiente;

V.- Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria en colaboración la Comisión;

VI.- Elaborar el informe anual de Mejora Regulatoria;

VII.- Brindar asesorías técnicas en Materia de Mejora Regulatoria a la Comisión;

VIII.- Conducir los grupos de trabajo para analizar de manera específica problemas que involucren la aplicación del proceso de Mejora Regulatoria y buscar las medidas de solución más adecuadas;

IX.- Proponer las medidas necesarias que reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;

X.- Determinar los indicadores de medición de resultados en Materia de Mejora

Regulatoria en el Municipio;

XI.- Organizar en la Dirección de Desarrollo Económico, se brinde la atención empresarial municipal en la que se ofrezca asesoría, solución de trámites y orientación de manera integral a los interesados;

XII.- Organizar el establecimiento del gobierno electrónico en los casos y áreas en que resulte factible;

XIII.- Elaborar los estudios de impacto regulatorio;

XIV.- Elaborar el Manual de Organización de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo.

XV.- Promover la celebración de acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria y demás actos jurídicos necesarios para cumplir sus objetivos;

XVI.- Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las organizaciones sociales y empresariales no incluidas en el Consejo que así lo soliciten;

XVII.- Desarrollar, mantener, actualizar y difundir un registro de trámites municipales;

XVIII.- Coordinar con la Unidad de Información Pública del Municipio de Temascalcingo, la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad;

XIX.- Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en el Municipio;

XX.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria;

XXI.- Diseñar y establecer un sistema de captura de otros municipios para mejorar el marco regulatorio regional;

XXII.- Promover la colaboración y el apoyo técnico de otros municipios para mejorar el marco regulatorio regional; y

XXIII.- Las demás que determinen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 5.-** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad contará, además del Titular, con las siguientes áreas:

I.- De Análisis Regulatorio Municipal y Registro de Trámites Municipales que será asignada a el asesor jurídico de la Comisión y;

II.- De Apertura Rápida de Empresas que será el encargado de la Dirección de Desarrollo Económico.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR

**Artículo 6.-** El Titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Temascalcingo, será nombrado por el Presidente Municipal Constitucional y no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión oficial fuera de la Administración Pública Municipal, para efectos de ahorro presupuestal esta responsabilidad podrá asignarse a alguno de los responsables de área de está.

**Artículo 7.-** Para ser Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, se requiere:

I.- Ser ciudadano Temascalcinguense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Contar con experiencia necesaria en los trámites y servicios a cargo de la Administración Pública o en métodos y procedimientos;

III.- Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;

IV.- No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;

**Artículo 8.-** Son atribuciones y obligaciones del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, las siguientes:

I.- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión;

II.- Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal Constitucional, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria vigente para el período constitucional correspondiente;

III.- Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria en colaboración con la Comisión;

IV.- Elaborar el Informe Anual de Mejora Regulatoria;

V.- Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a la Comisión;

VI.- Conducir los grupos de trabajo para analizar de manera específica problemas que involucren la aplicación del proceso de Mejora Regulatoria y buscar las medidas de solución más adecuadas;

VII.- Proponer las medidas necesarias que reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;

VIII.- Determinar las indicaciones de medición de resultados en materia de Mejora Regulatoria del Municipio;

IX.- Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las organizaciones sociales y empresariales no incluidas con la Comisión que así lo soliciten;

X.- Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en el Municipio;

XI.- Supervisar el cumplimiento de los objetivos, incluyendo sus reglamentos,

estatutos, contratos, convenios, planes y programas, así como los de todas y cada una de las disposiciones que norman su estructura y funcionamiento, estableciendo las medidas pertinentes para tal efecto y dictando las resoluciones que considere, y

XII.- Las demás que le sean otorgadas por otras disposiciones normativas.

## CAPÍTULO IV

### DEL REGISTRO ESTATAL Y MUNICIPALES DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 9.-** El Registro Estatal de Trámites y Servicios es una plataforma de acceso público en el que estará inscrito el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias estatales. Para su inscripción en el Registro Estatal, el catálogo a que se refiere el párrafo anterior deberá contener la siguiente información relativa a cada trámite o servicio:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamento jurídico;
- III. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los plazos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma correspondiente;
- VI. Enumerar y detallar los requisitos, en caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se debe señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quién se realiza;

- VII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- VIII. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- IX. Plazo máximo de respuesta;
- X. Monto y fundamento de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y otras alternativas para hacerlo si las hay;
- XI. Vigencia de las autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes, cédulas y otras resoluciones que emitan las dependencias;
- XII. Unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio.
- XIII. Horarios de atención al público.
- XIV. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio.
- XVI. Titular de la dependencia, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, y otros datos que sirvan al particular para ponerse en contacto con ésta; y
- XVII. La demás información que la dependencia considere de utilidad para el particular.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 10.-** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por

objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como reducir y evitar deficiencias en la práctica regulatoria. La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

**Artículo 11.-** El Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir los siguientes rubros:

- 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 de 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 los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria.

## **CAPÍTULO VI DE LOS TRÁMITES**

**Artículo 12.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal no podrán exigir más formalidades que las expresamente previstas en los ordenamientos jurídicos.

**Artículo 13.-** Salvo que en otro ordenamiento legal o administrativo de carácter general se disponga otra cosa, respecto a los trámites a realizar ante la Administración Pública Municipal observándose las siguientes formalidades:

I.- Los trámites se harán en idioma español;

II.- Los documentos deberán presentarse en original y sus anexos en copia simple;

III.- Los documentos deberán presentarse en original y copia para su acuse de recibo;

IV.- Todo documento deberá presentarse en original, copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el cual, se regresará al interesado el documento original;

V.- Los interesados solo deberán señalar los datos de identificación de los documentos expedidos por la Dependencia de la Administración Pública Municipal ante la que realicen el trámite sin necesidad de presentar original o copia de los mismos.

**Artículo 14.-** Los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o a entregar juegos adicionales de documentos presentados previamente a la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal Constitucional ante la que se realice el trámite correspondiente, siempre que se señalen los datos de identificación del escrito en el que se acompañaron o se anexe copia del acuse de recibo de los documentos anteriormente entregados, excepto cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros.

## **CAPÍTULO VII PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**

**Artículo 15.-** Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de la Ley de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual. La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer calendarios, mecanismos e indicadores para la implementación de los

programas de mejora regulatoria.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia;

II. Fundamentación y motivación;

III.

Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la problemática detectada;

IV. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas;

V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica; y

VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 16.-** El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, estará orientado a:

I. 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;

II. Dar bases para la actualización permanente de normas y reglas que sirvan para lograr la simplificación de trámites y brindar una mejor atención al usuario en la prestación de los servicios que éste solicite;

III. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad, a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica, que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;

IV. Crear los instrumentos necesarios que garanticen la aceptación y una adecuada comprensión por parte del usuario; y

V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre las dependencias federales, estatales y municipales, en la consecución del objeto que la Ley plantea.

## CAPITULO VIII

### DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

**Artículo 17.-** El programa y calendario institucional, se realizará según lo dispuesto en las leyes de la materia para establecer el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos los cuales tendrán como objetivo:

I.

Establecer un sistema interno de comunicación electrónica dentro de las áreas o direcciones responsables de realizar trámites.

II. Establecer un sistema para realizar y resolver las gestiones de trámites empresariales, proporcionando toda la información de procedimientos, formatos y demás documentos que se requieran a través de medios electrónicos.

III. Colaborar en el desarrollo de sistemas de identificación electrónica,

internos y externos para la realización de trámites en línea y

IV. Proponer la normatividad que corresponda para dar certeza jurídica a las operaciones y trámites celebrados a través de medios electrónicos.

## **TRANSITORIOS**

Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial.

Segundo. Se faculta al Ciudadano Presidente Municipal Constitucional para que realice los ajustes presupuestales que correspondan.

Tercero. Lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Temascalcingo.

El presente Reglamento Interior de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria deja sin efectos al publicado en la Gaceta Municipal No. 3 del 29 de febrero de 2016.

---

Fecha de actualización septiembre de 2023.

## DIRECTORIO.

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

(RÚBRICA)

**L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ**

SÍNDICO MUNICIPAL

(RÚBRICA)

**PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA**

PRIMER REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ**

SEGUNDA REGIDORA

(RÚBRICA)

**ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA**

TERCER REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO**

CUARTA REGIDORA

(RÚBRICA)

**C. MISAEL VEGA MALDONADO**

QUINTO REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**

SEXTO REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. LILIANA MENDOZA ARGUETA**

SÉPTIMA REGIDORA

(RÚBRICA)

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(RÚBRICA)

## Hoja de Actualización

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Mejora Regulatoria fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
2022-2024**

**AUTORIZÓ**

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**ELABORÓ**

**VALIDÓ**

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL  
DE LA UNIDAD DE MEJORA  
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE  
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**VALIDÓ**

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL  
DE LA UNIDAD DE MEJORA  
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

