



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**COORDINACIÓN GENERAL
MUNICIPAL DE
MEJORA REGULATORIA**



Chalco, Estado de México, junio de 2023.



© **Gobierno de Chalco, 2022-2024**

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
Reforma No. 4, Colonia Centro.
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 55 597 282 80

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

Junio de 2023

Primera Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Sergio Eder Ramírez Jurado
Primera Regiduría

Esmeralda Mejía Isasi
Segunda Regiduría

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercera Regiduría

Rosaura Olivera Carrasco
Cuarta Regiduría

José Antonio Aguilar Galicia
Quinta Regiduría

María Del Rosario Espejel Hernández
Sexta Regiduría

Rey Chávez Sosa
Séptima Regiduría

Guadalupe López Rodríguez
Octava Regiduría

Oscar Enrique Solórzano Hernández
Novena Regiduría

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

		Pág.
I.	PRESENTACIÓN	5
II.	INTRODUCCIÓN	6
III.	OBJETIVO GENERAL	7
IV.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
	1. Procedimiento GCH-CGMMR-P01-2023 Actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios	7
	2. Procedimiento GCH- CGMMR -P02-2023 Integración y Actualización del Registro Municipal de Visitadores	14
	3. Procedimiento GCH- CGMMR -P03-2023 Levantamiento de Protesta Ciudadana del REMTyS.....	20
V.	SIMBOLOGÍA	29
VI.	GLOSARIO	30
VII.	DISTRIBUCIÓN	32
VIII.	ACTUALIZACIÓN	33
	VALIDACIÓN	34



I. PRESENTACIÓN

El Gobierno de Chalco ha desarrollado herramientas administrativas con la finalidad de acrecentar su capacidad de respuesta y redefinir las estrategias y líneas de acción para crear las condiciones institucionales orientadas a la optimización de sus esquemas de trabajo, simplificación de sus procesos e innovación en sus métodos de gestión.

Bajo este esquema, el presente **Manual de Procedimientos** se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente de sus funciones.

Dicho documento constituye una guía para la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes en las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; mismo que está reflejado en la operatividad de la Estructura Orgánica vigente; promoviendo así mayor eficacia y eficiencia que permitan dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal del Gobierno de Chalco 2022-2024.

Es importante señalar que, el Manual de Procedimientos está sujeto a ser actualizado tomando en cuenta la creciente evolución que en el ámbito de la gestión pública municipal se presente.



II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, es un instrumento administrativo que apoya la realización del quehacer cotidiano institucional. En él se agrupan todos los procedimientos donde se documentan las operaciones que deben seguirse para la obtención de resultados de las funciones de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

El manual contempla la interrelación e identificación de los procesos que se realizan en las Unidades Administrativas de dicha Coordinación, existe plena congruencia entre los procedimientos y las funciones asignadas y contempladas en el Manual de Organización.

Es así que, este documento queda a disposición de los servidores públicos adscritos a esta Dependencia del Gobierno de Chalco, por tratarse de un instrumento normativo y de consulta, en el que se contemplan los métodos y técnicas de trabajo que deben de seguirse para la realización de los procedimientos.

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Objetivo General, IV. Descripción de los Procedimientos, V. Simbología, VI. Glosario, VII. Distribución, VIII. Validación y IX. Actualización.



III. OBJETIVO GENERAL

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento GCH-CGMMR-P01-2023

Actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios

1.1. Objetivo del Procedimiento

Compilar los trámites y servicios de las Dependencias Administrativas, la información contenida es de carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de su respectiva competencia.

1.2. Alcances

Aplica a todos las Dependencias Administrativas que realicen trámites y servicios a la ciudadanía, así como a toda persona física y/o moral que requiera de estos.

1.3. Marco Jurídico

- Sección segunda; del Registro Municipal de Trámites y Servicios, artículo 57- 66 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco, periodo 2022-2024.



1.4. Responsabilidades

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria deberá: administrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, así como coordinar los trabajos para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Las Dependencias Administrativas deberán: subir la información a la plataforma correspondiente, de los trámites y/o servicios que ofertan, por lo cual la información contenida en las Cédulas es responsabilidad de las mismas.

1.5. Insumos

- Aprobación en Sesión de Comité Interno del nuevo trámite y/o servicio.
- En caso de actualizaciones, solo deberá alimentar la plataforma web, imprimir, firmar, sellar, escanear y remitir por oficio los cambios realizados.

1.6. Resultado

Cédula de Trámite o Servicio actualizada.

1.7. Políticas

La actualización de la Cédula se realizará únicamente informando de forma escrita por oficio a la Coordinación sobre los cambios a realizar.

El enlace de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados serán los estrictamente responsables de la legalidad y el contenido de la información que inscriban. En caso de omisión o falsedad de información inscrita por parte de los sujetos obligados en el Registro de Trámites y Servicios serán sancionados de acuerdo con el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco, periodo 2022-2024.

Una vez publicada la información, los Sujetos obligados no podrán modificar sus cédulas, hasta previo aviso a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.



1.8. Formatos de anexos

- En este procedimiento no se genera ningún formato

1.9. Descripción de las actividades

Actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios		
No.	Responsable	Actividad
1	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Envía oficio a las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco solicitándoles designen un enlace para trabajar coordinadamente
2	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Responden por oficio indicando el nombre del servidor público que será enlace para la realización de los trabajos de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
3	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Solicita a las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, información de todos los trámites y servicios que realiza al público
4	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Hace de conocimiento a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, sobre todos su trámites y servicios que realiza al público



5	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Convoca a los enlaces de las Dependencias Administrativas que tengan trámites y servicios a una capacitación para el llenado de Cédulas.
6	Enlaces de la Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Asisten a capacitación y realizan el llenado de las Cédulas con base a lo establecido en la capacitación.
7	Enlaces de la Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Entrega de las Cédulas debidamente requisitadas a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
8	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Administra la información contenida en las Cédulas ¿Es correcta la información? No: Continúa en actividad 10 Sí: Continúa en actividad 12
9	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Realiza observaciones a los enlaces de las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo dentro de los tres días hábiles después de recibida la información
10	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Corrigen las observaciones a las Cédulas y entregan a la Coordinación.



11	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Asienta la información correcta en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS) Fin del Procedimiento
----	--	---



1.10 Diagrama de flujo del procedimiento

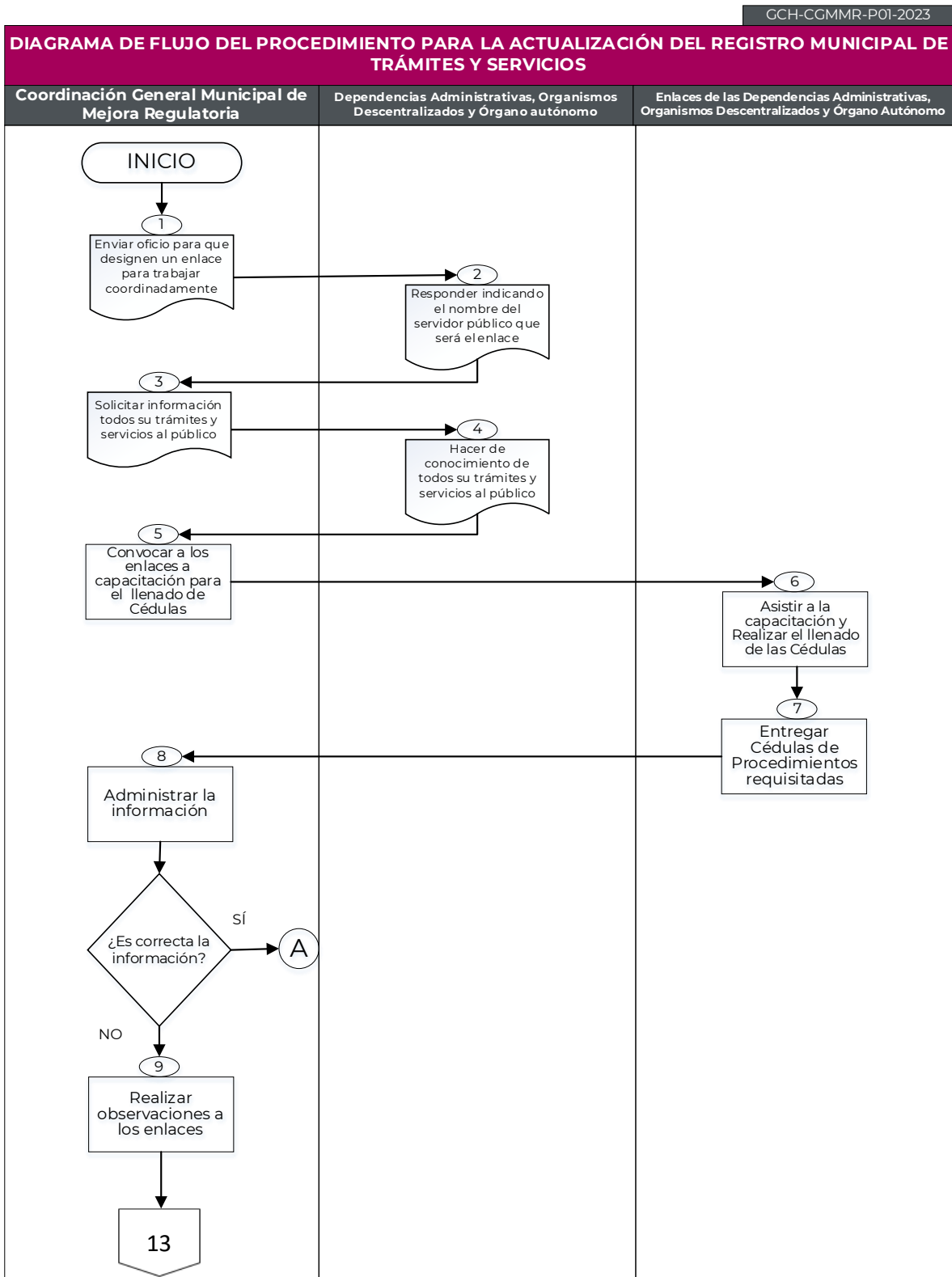
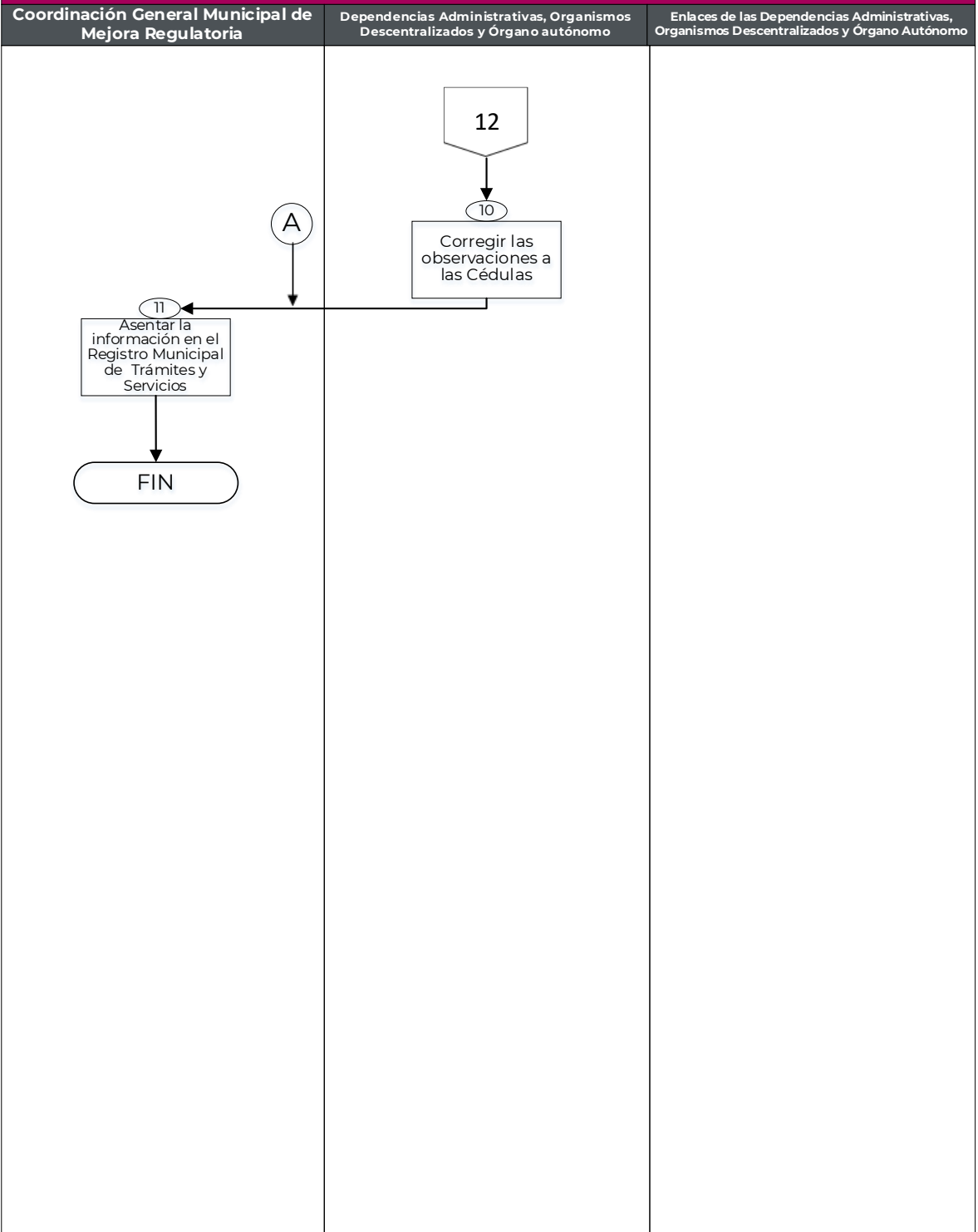




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS





2. Procedimiento GCH-CGMMR-P02-2023

Integración y Actualización del Registro Municipal de Visitadores

2.1. Objetivo del Procedimiento

Otorgar certeza jurídica a la Ciudadanía de que los servidores públicos inscritos en este Registro Municipal son los únicos facultados para realizar una Visita, Verificación, Notificación o su similar.

2.2. Alcances

Aplica a los servidores públicos que estén registrados en la plataforma, así como a las personas físicas y/o morales que, derivado de un trámite y/o servicio solicitado en el municipio, requiere una Visita, Notificación Verificación o similar para dar cumplimiento.

2.3. Marco Jurídico

- Sección cuarta; El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, artículo 72-80 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco, periodo 2022-2024.

2.4. Responsabilidades

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria deberá: administrar el Catálogo Municipal de Visitadores.

Las Dependencias Administrativas deberán: proporcionar información a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

2.5. Insumos

Registro en la Plataforma.

Nombramiento por parte de la Dependencia Administrativa.



2.6. Resultado

Registro de trabajadores sociales, verificadores, inspectores y/o visitadores.

2.7. Políticas

La actualización de la plataforma se realizará únicamente informando de forma escrita por oficio a la Coordinación sobre los cambios a realizar.

El enlace de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados serán los estrictamente responsables de la legalidad y el contenido de la información que inscriban. En caso de omisión o falsedad de información inscrita por parte de los sujetos obligados en el Registro de Trámites y Servicios serán sancionados de acuerdo con el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco, periodo 2022-2024.

Una vez publicada la información, los Sujetos obligados deberán actualizar la información de servidores públicos trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares, de forma mensual.

2.8. Formatos de anexos

- En este procedimiento no se genera ningún formato

2.9. Descripción de las actividades

Integración y Actualización del Registro Municipal de Visitadores

No.	Responsable	Actividad
1	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Envía un oficio a cada dependencia Administrativa para conocer si estas cuentan con trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares como parte de su Dependencia Administrativa para el otorgamiento de algún Trámite y Servicio.



2	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Emite respuesta: Cuenta con trabajadores sociales, verificadores, inspectores y/o visitadores? No: continua en la actividad 3 Sí: continua en la actividad 5
3	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Envía oficio, indicando que no cuenta con trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares.
4	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Recepciona oficio, registra el dato y archiva. Fin de procedimiento
5	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Envía oficio, indicando que sí cuenta con trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares.
6	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Habilitar apartado en la plataforma para que los enlaces de las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo, registren a sus servidores públicos que tienen la función de trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares.
7	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Convoca a los enlaces de las Dependencias Administrativas que tengan trabajadores sociales, verificadores, inspectores, visitadores y/o similares a una capacitación para el llenado de la plataforma.



8	Enlaces de las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Asisten a capacitación y realizan el llenado de la plataforma con base a lo establecido en la capacitación.
9	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Envío de oficio donde informan que la plataforma se encuentra debidamente requisitada a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
10	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Administra la información contenida en la plataforma ¿Es correcta la información? No: Continúa en actividad 11 Sí: Continúa en actividad 13
11	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Realiza observaciones a los enlaces de las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo dentro de los tres días hábiles después de recibida la información
12	Enlaces de las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Corrigen las observaciones en la plataforma
13	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Asienta la información correcta en el Registro Municipal de Visitadores (REMUVI) Fin del Procedimiento



2.10 Diagrama de flujo del procedimiento

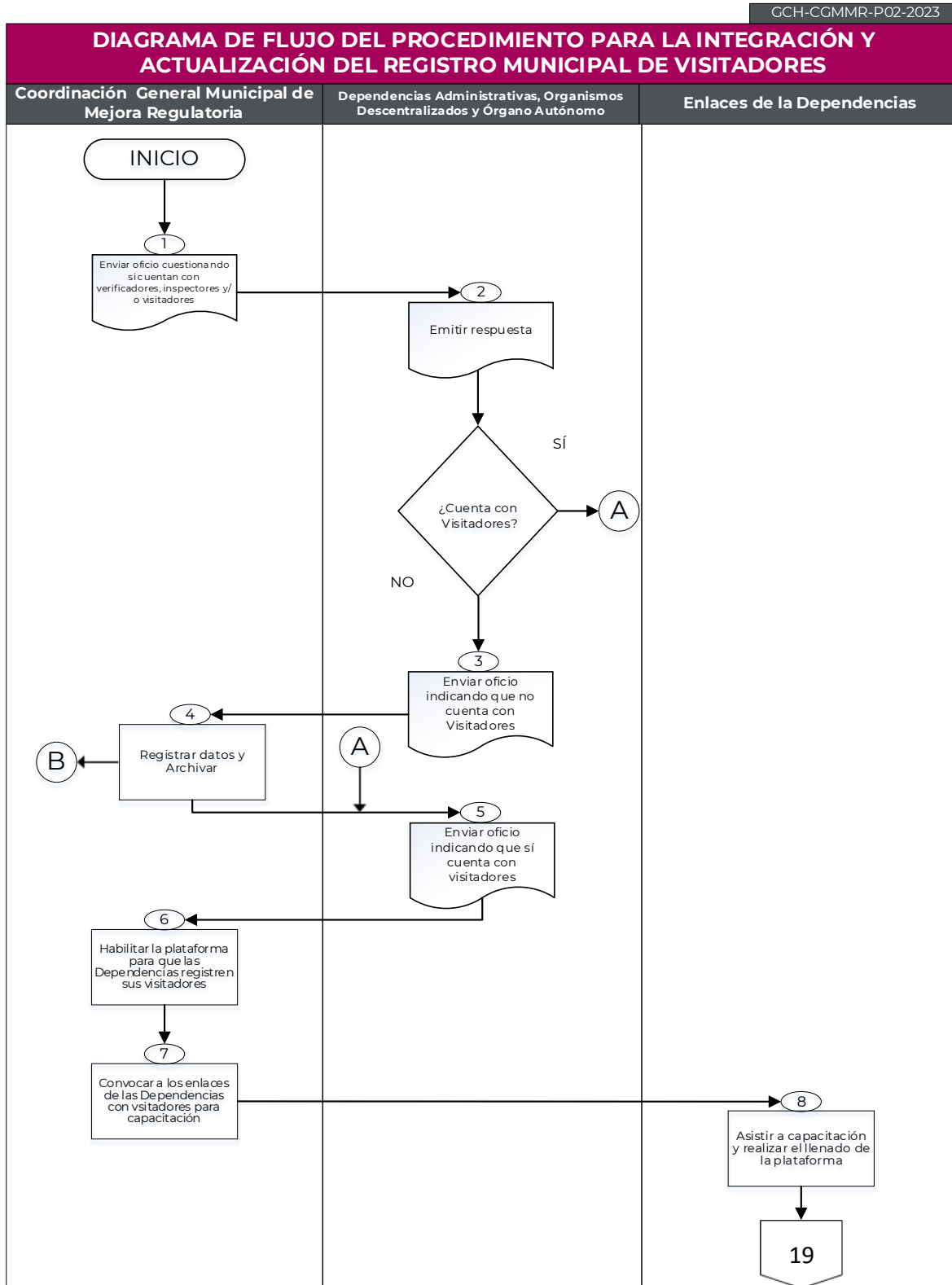
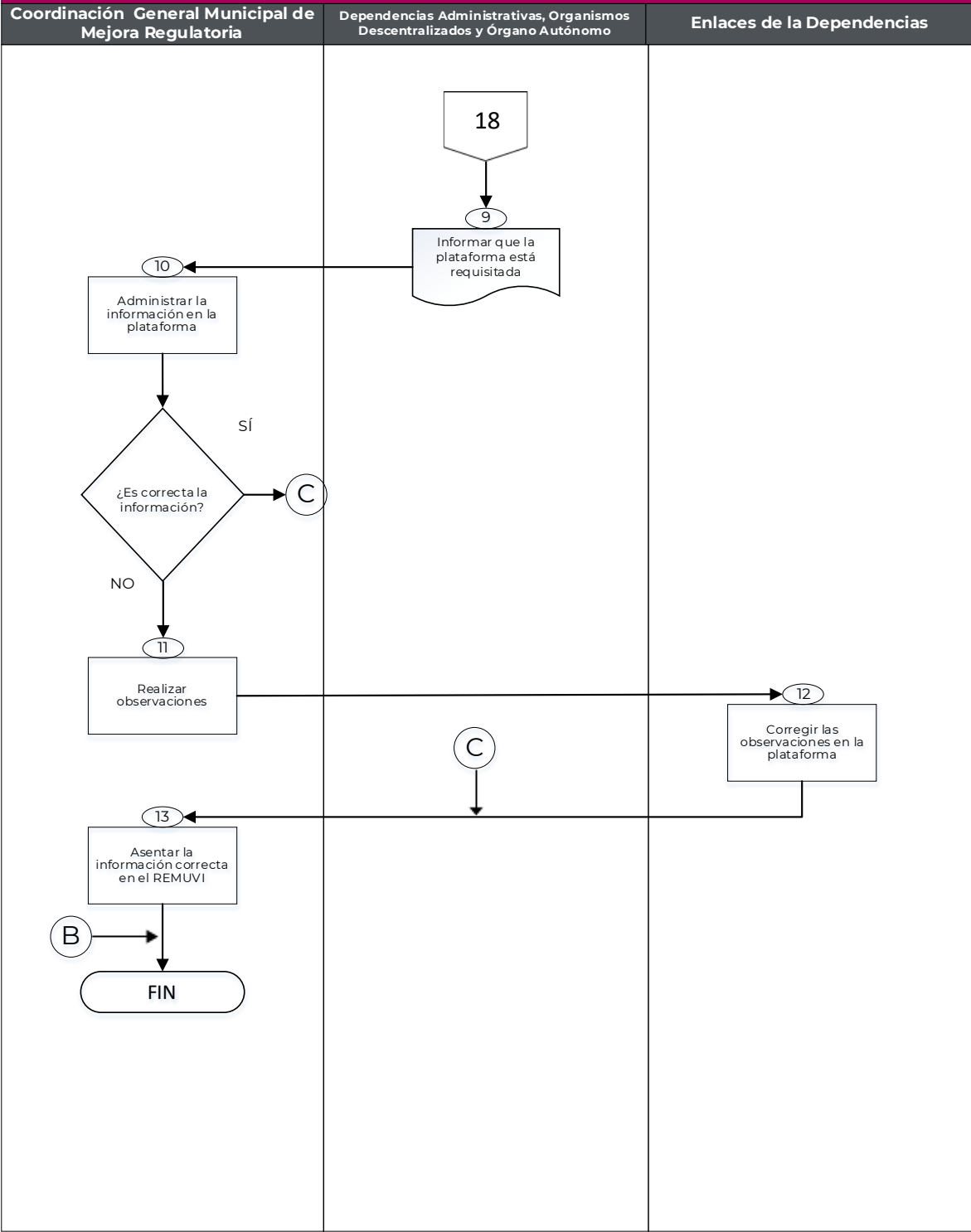




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITADORES





3. Procedimiento GCH-CGMMR-P03-2023

Levantamiento de Protesta Ciudadana del REMTyS

3.1. Objetivo del Procedimiento

Es un mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en el REMTyS, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora.

3.2. Alcances

Aplica a los servidores públicos de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, así como a la ciudadanía que se inconforme por presuntas omisiones y/o inconsistencias en que pueda incurrir el servidor público en su actuar, respecto a los trámites y servicios que ofrecen las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo con base en lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).

3.3. Marco Jurídico

- Título Quinto, Sistema de Protesta Ciudadana; Capítulo Único, De las Disposiciones Generales; artículo 62 y 63 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Sección quinta; Del Sistema de Protesta Ciudadana, artículo 81-84 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco, periodo 2022-2024

3.4. Responsabilidades

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria es la dependencia responsable de dar seguimiento a la Protesta Ciudadana que presente la ciudadanía en relación al Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).

La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria deberá: garantizar que el procedimiento de la Protesta Ciudadana sea regulado



conforme a la normatividad aplicable y dar el seguimiento correspondiente a la Ciudadanía para que concluya su Trámite o Servicio de acuerdo a la Cédula de trámite y/o servicio y conforme a la normatividad aplicable.

Las Dependencias Administrativas deberán: coadyuvar con el proceso que se lleva a cabo por la Protesta Ciudadana.

El Ciudadano solicitante deberá: proveer toda la información necesaria por la cual ingresa su solicitud de Protesta Ciudadana.

3.5. Insumos

Formato de Protesta Ciudadana

3.6. Resultado

La Resolución de peticiones o inconformidades ciudadanas.

3.7. Políticas

Únicamente se dará ingreso a la Protesta Ciudadana cuando:

- En las acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada;
- Los trámites y/o servicios solicitados se encuentren en el Registro de Trámites y Servicios Municipales; y
- Se entregue el Formato de Protesta Ciudadana cubriendo todos los requerimientos y cumpliendo con los demás requisitos;



3.8. Formatos de anexos



GOBIERNO DE CHALCO
2022-2024

COORDINACIÓN
GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

PROTESTA CIUDADANA			
Nombre del Interesado o Representante Legal:			
Nombre la Dependencia:			
Unidad Administrativa Responsable:			
Nombre del trámite o servicio:			
Identificador del trámite en el REMTYS :		<i>Este dato lo proporciona la Coordinación Municipal General de Mejora Regulatoria</i>	
Tipo de servicio (marcar con una X)		En caso de ser empresarial	
		Registre su RFC:	Domicilio empresarial
Ciudadano	Empresarial		
¿Qué tanto afecta esta situación a su inversión? *(En escala del 1 al 10, 1 es el mínimo y 10 es el máximo):			
Importe con letra:			
¿Cuántos empleos resultan afectados por esta situación?:			
DATOS DEL INTERESADO			
Domicilio:			
Número exterior:		Número interior:	
Colonia:			
Código Postal:		Municipio:	
Referencia del domicilio:			
Número telefónico fijo con lada:			
Número móvil con lada:			
Correo electrónico:			

ANEXOS: Se requieren integrar los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía, comprobante de domicilio, escrito de exposición de hechos y evidencia documental probatoria.

Estos datos están protegidos y sólo se utilizarán para fines estadísticos de manera agregada, conforme a lo dispuesto por el Artículo 8, 20 Fracción IV y VI, y 52 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



3.9. Descripción de las actividades

Levantamiento de Protesta Ciudadana del REMTyS

No.	Responsable	Actividad
1	El ciudadano/solicitante	Acude a cualquier Dependencia Administrativa, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, para realizar un Trámite o solicitar un Servicio con base a la información establecida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).
2	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Atiende al ciudadano/solicitante ¿Lo atiende con base a los establecido en la Cédula inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS)? Sí: continua en la actividad 3 No: continua en la actividad 6
3	Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo	Realiza el trámite o servicio del solicitante
4	El ciudadano/solicitante	Recibe su trámite o servicio ¿Se inconforma con el trámite o servicio? Sí: continua en la actividad 6 No: continua en la actividad 5



5	El ciudadano/solicitante	Se retira sin incidentes Fin del Procedimiento
6	El ciudadano/solicitante	Realiza protesta ¿La realiza en línea? Sí: continua en la actividad 7 No: continua en la actividad 8
7	El ciudadano/solicitante	Ingresa a la página web del Gobierno de Chalco y requisita el Formato de Protesta Ciudadana
8	El ciudadano/solicitante	Acude a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y llena el Formato de Protesta Ciudadano impreso y requisitado, adjuntando las evidencias que comprueben su decir.
9	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Recibe formato de Protesta Ciudadana y da acompañamiento al ciudadano para la tramitación y conclusión de su trámite o servicio mientras el proceso continúa.
10	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Elabora oficio para informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
11	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Programa sesión e inscribe en el orden del día.



12	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Sesiona y emite acuerdo en el que solicita a la Contraloría Municipal realice el proceso debido conforme al actuar del (os) servidores públicos involucrados.
13	Contraloría Municipal	Recibe solicitud y realiza el debido proceso
14	Contraloría Municipal	Envía a la Coordinación General Municipal resolución de la investigación
15	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	Programa sesión e inscribe en el orden del día el informe que envió la Contraloría Municipal.
16	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Acuerda enviar al Ciudadano/solicitante el informe emitido por la Contraloría Municipal. Fin de Procedimiento



3.10 Diagrama de flujo del procedimiento

Código: GCH-CGMMR-P03-2023

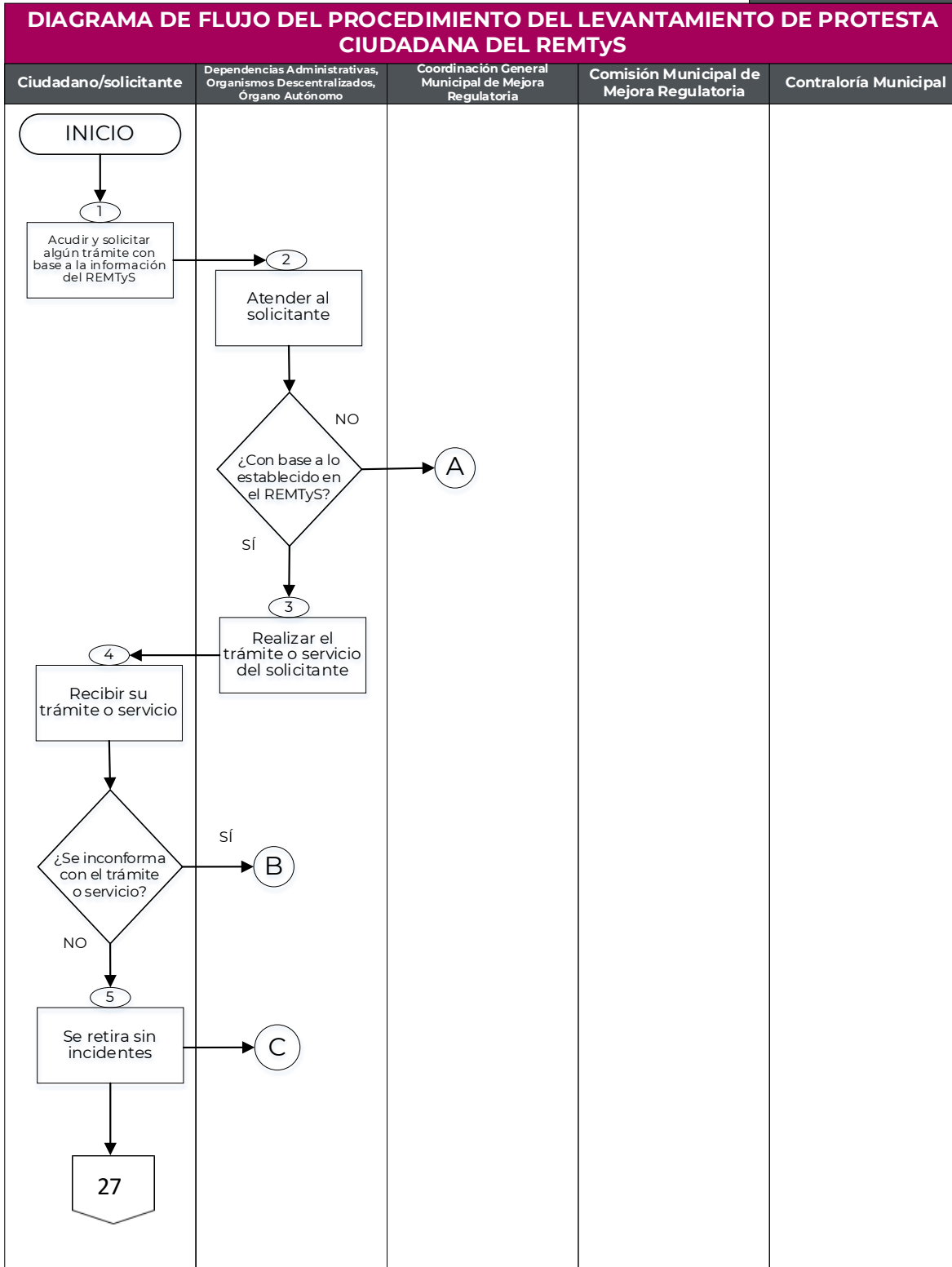
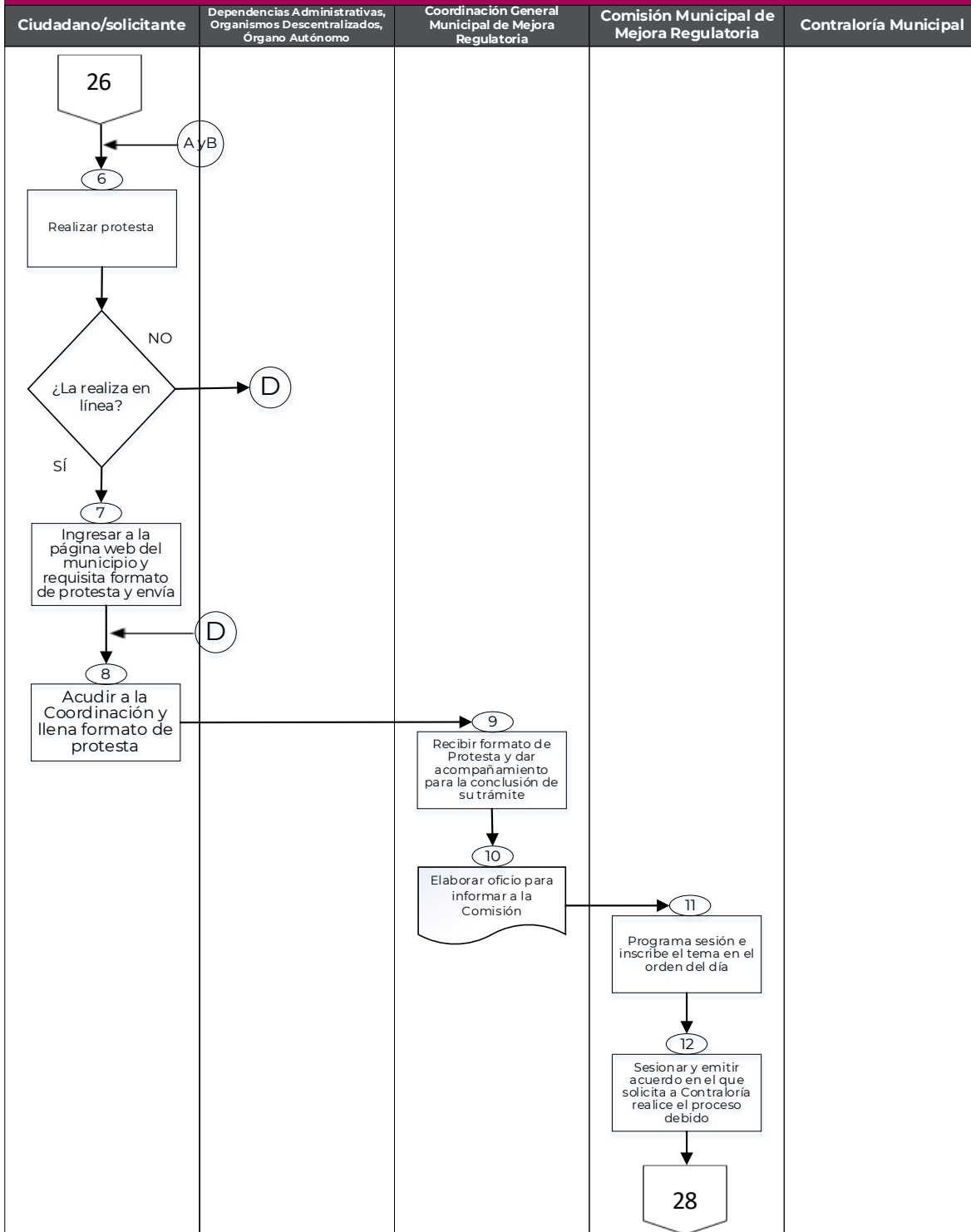




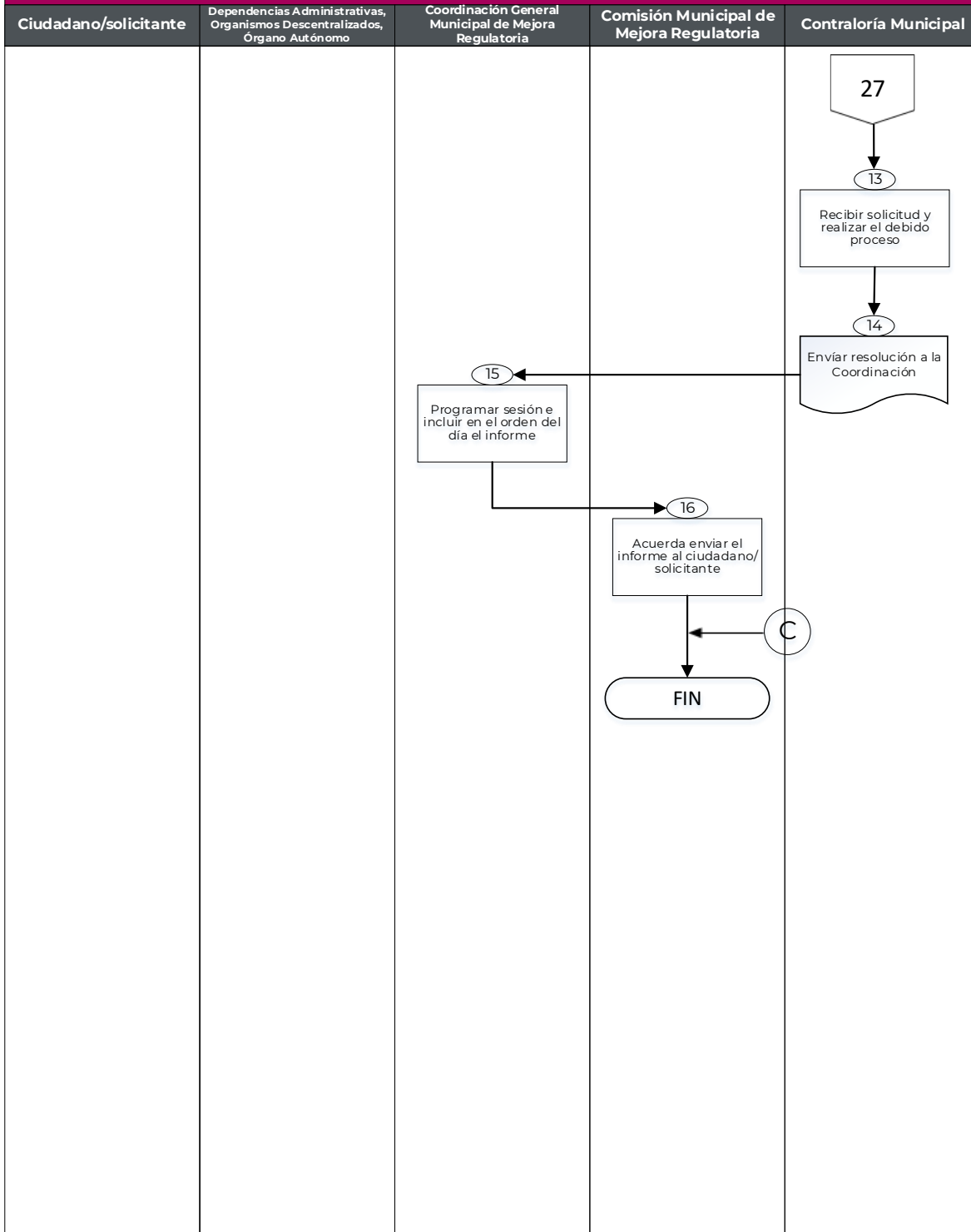
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DE PROTESTA CIUDADANA DEL REMTyS









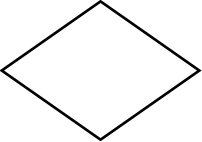
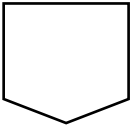
Código: GCH-CGMMR-P03-2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DE PROTESTA CIUDADANA DEL REMTyS





V. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	<p>Inicio o final del procedimiento: señala el principio o terminación de un procedimiento.</p> <p>Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.</p>
	<p>Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.</p>
	<p>Línea continua: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Decisión: se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>



VI. GLOSARIO

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.

Catálogo Municipal de Regulaciones: Medio electrónico para el registro y difusión de las disposiciones internas que regulan la operación y funcionamiento del Gobierno de Chalco, para la consulta y acceso por parte de cualquier usuario interesado;

Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Chalco;

Comité Interno: Órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario(a) Técnico de la Comisión en el cumplimiento de sus funciones y en el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación 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;

Coordinador(a) General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: A la o el auxiliar del presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

Dependencia(s) Administrativa(s): A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Enlace de Mejora Regulatoria: A las unidades designadas por el titular del sujeto obligado, como responsables de la mejora regulatoria al interior de sus áreas;



Gobierno de Chalco: A la Administración Pública Municipal de Chalco 2022-2024;

Mejora Regulatoria: Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente;

Regulaciones: Disposiciones de carácter general denominados reglamentos, decretos, normas técnicas, bandos, acuerdos, circulares, reglas de operación, manuales, leyes, lineamientos y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

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;

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 esta Ley;

Sujeto Obligado: A las dependencias de la Administración Pública del Estado, los municipios, los poderes Legislativo y Judicial, los organismos con autonomía constitucional y los organismos con jurisdicción contenciosa, que no formen parte del poder judicial;

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;



VII. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Coordinación General Municipal de Mejorar Regulatoria.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Presidencia Municipal;
- Secretaría del Ayuntamiento;
- Contraloría municipal
- De forma electrónica en el portal oficial del Gobierno de Chalco
<https://gobiernodechalco.gob.mx/mejora-regulatoria>



VIII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Procedimientos de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
del Gobierno de Chalco, Estado de México; junio de 2023.

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

Titular

Anayely Susana de la Cruz Jiménez

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización



IX. VALIDACIÓN

Valida

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Anayely Susana de la Cruz Jiménez
Titular de la Coordinación General Municipal de Mejorar Regulatoria
RÚBRICA



GOBIERNO DE
CHALCO

2022-2024

