

**MANUAL
DE
ORGANIZACIÓN
DE LA
COORDINACIÓN
MUNICIPAL
DE MEJORA
REGULATORIA
2022-2024**

ÍNDICE

Presentación.....	3
Introducción.....	4
Marco Jurídico.....	5
Misión y Visión.....	6
Valores.....	7
Objeto.....	7
Estructura Organizacional.....	8
Organigrama.....	8
Inventario de puestos.....	9
Descripción de puestos.....	9
Del Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.....	9
Funciones.....	9
Perfil técnico profesional.....	11
Aptitudes.....	13
Responsabilidades.....	13
Del Sub-Coordinador.....	14
Funciones.....	14
Perfil técnico profesional.....	14
Aptitudes.....	15
Responsabilidades.....	15
De la Jefatura de Enlace Institucional.....	16
Funciones.....	16
Perfil técnico profesional.....	17
Aptitudes.....	17
Responsabilidades.....	18
De la Jefatura Jurídica.....	18
Funciones.....	19
Perfil técnico profesional.....	19
Aptitudes.....	20
Responsabilidades.....	20
De la Jefatura de Sistemas.....	21
Funciones.....	21
Perfil técnico profesional.....	22
Aptitudes.....	22
Responsabilidades.....	22
Validación.....	23
Hoja de Actualización.....	24
Ediciones.....	24

PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal de Ixtapaluca junto con la Coordinación de Mejora Regulatoria de Ixtapaluca, son el instrumento de Gobierno, por el cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda; por ello, su organización, método y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente.

Los principales retos del gobierno municipal en cuanto a la modernización integral, son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por la participación social; mejorando la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos, acercando las instancias gestoras y vinculando a la sociedad con la Administración Pública Municipal de forma más sencilla, directa y transparente.

La Coordinación de Mejora Regulatoria tiene como finalidad garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño y contribuir con la divulgación para la realización de un trámite y/o servicio y así agilizar el proceso, apegándose a la normatividad que regula a la Administración Pública Municipal.

Este manual es un instrumento que permite precisar las facultades de esta Coordinación, deslindando responsabilidades, evitando duplicidades, detectando omisiones, teniendo un medio de información y atención al público, y en general, mejorando la productividad y calidad de las acciones que se tienen encomendadas.

INTRODUCCIÓN

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento de la mejora continua y operación institucional, se establece el presente Manual de Organización como instrumento de orientación, información y apoyo, en el que se consigna de forma metódica y sistemática el funcionamiento administrativo de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, describiendo las funciones que deben seguirse; así como los puestos responsables de su ejecución, siguiendo los lineamientos que nos marca la visión municipal.

Este Manual establece la forma de organización de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria y busca aumentar la eficiencia de los colaboradores, al precisar las actividades, transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan al interior de esta Coordinación.

Es importante mencionar que el presente Manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al marco normativo, en la estructura orgánica de la Coordinación y/o en cualquier aspecto que influya en la organización de la misma; construyéndose con esto una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

MARCO JURÍDICO

Orden Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Mejora Regulatoria.

Orden Estatal.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Orden Municipal.

- Bando Municipal.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Ixtapaluca.
- Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria 2022-2024.

MISION, VISION Y VALORES

Misión.

Servir a la ciudadanía Ixtapaluquense poniendo a su alcance los trámites y/o servicios que otorga la Administración Pública Municipal, promoviendo y garantizando que las regulaciones ofrezcan la simplificación de los mismos, para poder brindar una atención eficaz y eficiente hacia la población.

Visión.

Fomentar la eficacia y transparencia mediante un marco regulatorio que promueva la disminución de los requisitos, costos y tiempos de respuesta de los trámites y/o servicios que otorgan las Dependencias de la Administración Pública a la ciudadanía, para estimular la actividad económica del Municipio.

Valores.

Los valores son los principios, virtudes o cualidades que caracterizan al personal que integra la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, los cuales se consideran positivos y de gran importancia para el desempeño de las funciones internas de la misma. Estos valores son los siguientes:

- Honestidad.
- Profesionalismo.
- Justicia.
- Lealtad.
- Ética.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Sencillez.
- Transparencia.
- Eficacia.
- Honradez.

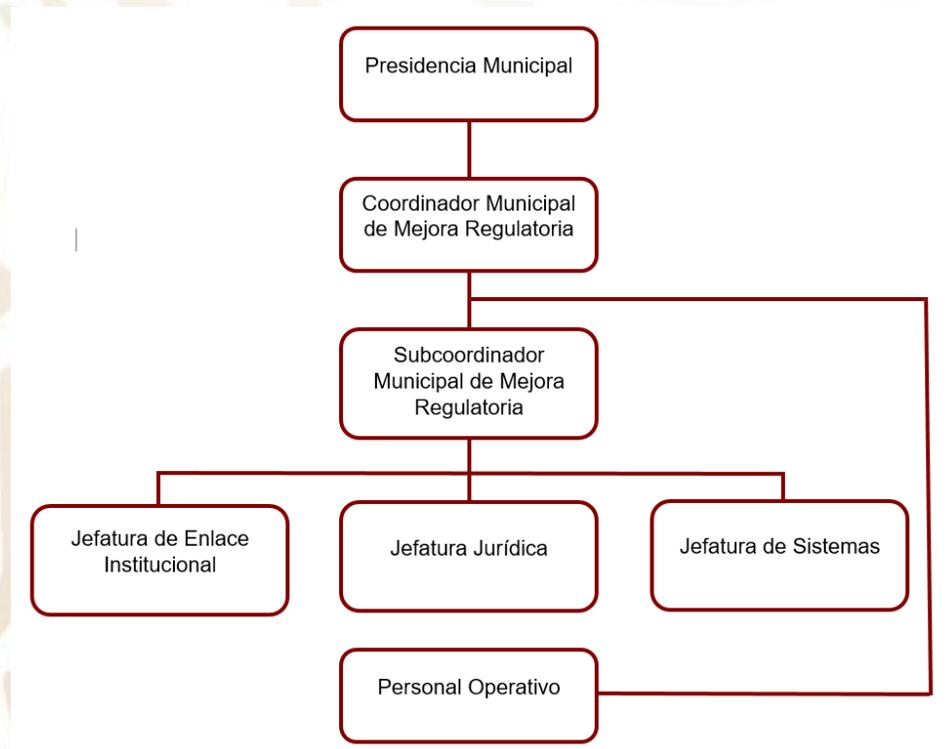
OBJETO

La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria tiene por objeto simplificar y modernizar por medio del uso de tecnologías los trámites y/o servicios que otorga a la ciudadanía, para generar mayores beneficios que costos, proporcionando certeza jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de la normatividad vigente, promoviendo en la población el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Titular de la ción.
2. Titular de la Subcoordinación.
3. Titular de la Jefatura de Enlace Institucional.
4. Titular de la Jefatura Jurídica.
5. Titular de la Jefatura de Sistemas.
6. Personal Operativo.

ORGANIGRAMA



INVENTARIO DE PUESTOS

NO.	NOMBRE DEL PUESTO	PLAZAS POR PUESTO	TOTAL DE PLAZAS
1	Coordinador/a Municipal de Mejora Regulatoria	1	1
2	Sub- coordinador/a de Mejora Regulatoria	1	1
3	Jefe/a Enlace Institucional	1	1
4	Jefe/a Jurídico	1	1
5	Jefe/a Sistemas	1	1
6	Personal Operativo	3	3

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DEL COORDINADOR MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Objetivo: Conducir la política interior del municipio, en cuanto a una mejora continua, estableciendo un mecanismo de comunicación ágil y oportuna en los procesos de trámites y/o servicios, que derive en la prestación de una atención de calidad, eficiente, puntual y precisa, derivado de las necesidades que la ciudadanía presenta.

Funciones:

- **Organizar** la instalación formal de la Comisión Municipal;
- **Coordinar** los análisis de impacto regulatorio;

- **Integrar** el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal;
- **Integrar** los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal;
- **Coordinar** las propuestas de la Agenda Regulatoria con las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- **Conocer** las Protestas Ciudadanas y darle su puntual seguimiento;
- **Convocar** a las sesiones de la Comisión Municipal tanto ordinarias como extraordinarias.
- **Promover** la política pública de Mejora Regulatoria y la competitividad del Municipio;
- **Dictaminar** los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las Dependencias;
- **Impulsar** la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- **Enviar** las propuestas del Programa Anual Municipal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Ixtapaluca para su posterior aprobación en Cabildo;
- **Revisar** el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- **Enviar** los reportes de avance programático y el informe anual de avance a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Ixtapaluca.
- **Presentar** la Agenda Regulatoria a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

- **Promover** que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- **Proponer** la celebración de convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, otros ámbitos de gobierno, organizaciones y organismos públicos o privados; y
- Las demás que confiera la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL.

Nivel Académico:

- Título de Licenciatura, preferentemente.
- Diplomado por el Instituto de Profesiones del Estado de México en Mejora Regulatoria.
- Estándar de competencia EC0105 “Atención al ciudadano en el sector público”
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

Experiencia Laboral:

- Conocimientos específicos en Administración Pública Municipal.
- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de políticas.
- Capacidad para realizar informes.
- Conocimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Mejora Regulatoria.

Competencias Laborales:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de dialogo.
- Trabajo sobre presión.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Resolución de problemas.
- Manejo de conflictos.

APTITUDES:

- Responsabilidad.
- Profesionalismo.
- Puntualidad.
- Disponibilidad.
- Trato amable.
- Buena presentación.
- Honestidad.
- Discreción.
- Motivación.
- Resilencia.
- Empatía.
- Negociador.
- Iniciativa.

RESPONSABILIDADES.

En el manejo de personal:

- **DIRECTOS:** Subcoordinador y Jefaturas.
- **INDIRECTOS:** Demás personal adscrito a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a ésta.

En el manejo de la información:

- Es responsable de la información que se genera en la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de la programación y ejecución del presupuesto, así como de los recursos asignados a la Coordinación.

DEL SUB - COORDINADOR

Objetivo: Coadyuvar junto con el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria a desarrollar, programas de desregulación, simplificación administrativa, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y las funciones de la Administración Pública Municipal y que se traduzcan en servicios públicos de calidad.

Funciones:

- Asistir en los trabajos relacionados al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria;
- Remitir a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, siempre por vía electrónica o digital;
- Coordinar las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria; y
- Solicitar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria capacitación e inducción en la materia.

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de Licenciatura, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Conocimientos específicos en Administración Pública Municipal;
- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de políticas; y
- Capacidad para realizar informes.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Toma de decisiones.
- Facilidad de Comunicación.

APTITUDES:

- Responsabilidad.
- Profesionalismo.
- Disponibilidad.
- Buena presentación.
- Honestidad.
- Discreción.

RESPONSABILIDADES.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: No aplica
- INDIRECTOS: Al personal adscrito a la Coordinación de Mejora Regulatoria.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a la Coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

DE LA JEFATURA DE ENLACE INSTITUCIONAL

Objetivo. Coadyuvar junto con el Coordinador General a desarrollar, en coordinación con los enlaces municipales.

Funciones:

- Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, por medio de los Enlaces de los Comités Internos de Mejora Regulatoria;
- Coordinar a los Enlaces de los Comités Internos de Mejora Regulatoria para que realicen la instalación formal de sus Comités Internos;
- Guiar a los Enlaces de los Comités Internos de Mejora Regulatoria para que elaboren sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- Fomentar las evaluaciones de las regulaciones nuevas a través de los Comités Internos de Mejora Regulatoria; y

- Asistir a los Enlaces de los Comités Internos de Mejora Regulatoria en la actualización de los trámites y/o servicios que proporcionan las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de Licenciatura, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Conocimientos específicos en Administración Pública Municipal, preferentemente;
- Experiencia, preferentemente en el Servicio público, mínima de 1 año; y
- Habilidad para realizar informes.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de dialogo.
- Trabajo sobre presión.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Resolución de problemas.
- Manejo de conflictos.

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Buena presentación

- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES.

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: No aplica.
- INDIRECTOS: El personal adscrito a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso a los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, así como del mobiliario y equipo asignado.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

DE LA JEFATURA JURÍDICA

Objetivo: Crear y consolidar un marco regulatorio y jurídico de simplificación administrativa que permita establecer un proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general, conforme a lo establecido de la ley;

Funciones:

- Analizar el marco regulatorio municipal con la finalidad de mantenerlo actualizado para su mejor aplicación;
- Elaborar la normativa requerida para el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones conferidas conforme a los lineamientos de Mejora Regulatoria;
- Proporcionar asesoría a las Dependencias de la Administración Pública Municipal en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- Aplicar un soporte jurídico que valide los distintos actos administrativos de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria; y
- Evitar duplicidad en los distintos actos administrativos realizados en las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de Licenciatura en Derecho, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Conocimientos específicos en Administración Pública Municipal;
- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el servicio público, mínima de 1 año;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de políticas públicas; y
- Habilidad para realizar informes.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de dialogo.
- Trabajo sobre presión.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Resolución de problemas.
- Manejo de conflictos.

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: No aplica
- INDIRECTOS: Al personal adscrito a la Coordinación de Mejora Regulatoria.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a la Coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

DE LA JEFATURA DE SISTEMAS

Objetivo. Garantizar la difusión y el uso de tecnologías de la información y la comunicación orientada al desarrollo social, económico, político, cultural, ambiental, centrándose especialmente en las diferentes dependencias de la administración, enfocadas áreas de oportunidad de un gobierno digital.

Funciones:

- Entregar la información que se subirá al portal de internet del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca en el apartado de Mejora Regulatoria.
- Informar al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria sobre los avances, modificaciones y actualizaciones en el portal de internet del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca en el apartado de Mejora Regulatoria;
- Revisión y actualización constante del apartado de Mejora Regulatoria de las Dependencias correspondientes.
- Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- Generar propuestas que adecuen un mejor aprovechamiento en reducción de tiempos en trámites y/o servicios, con ayuda de las tecnologías de la información.

PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de Licenciatura, preferentemente.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Conocimientos específicos en Administración Pública Municipal;
- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 1 año;
- Manejo, capacidad y habilidad para la conducción de políticas públicas; y
- Habilidad para realizar informes.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo.
- Manejo de las tecnologías.

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Disponibilidad

RESPONSABILIDADES

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: No aplica
- INDIRECTOS: Al personal adscrito a la Coordinación de Mejora Regulatoria.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a la Coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica.

VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓN	VALIDÓ	Vo. Bo.
Prof. Jesús Arrieta Ayala Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria	Prof. Jesús Arrieta Ayala Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria	C. Octavio Nieto Medina Sub-director de Recursos Humanos	Lic. Guillermo Edgar Salas García Contralor Municipal

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca, en su _____
Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada a los _____ días del mes de
_____ del año 2022.

EDICIONES

Municipio de Ixtapaluca.
Ayuntamiento de Ixtapaluca 2022-2024.
©Derechos Reservados 2022.

Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.

Palacio Municipal de Ixtapaluca.
Municipio Libre No. 1, Colonia Ixtapaluca Centro, C.P. 56530, Ixtapaluca,
Estado de México.

Teléfono: 01 (55) 59728500

Impreso y Elaborado en Ixtapaluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente