



Todos Somos
NOPALTEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Contenido

INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA

REGULATORIA.	4
1.1 Objetivo.....	4
1.2 Referencias.....	4
1.3 Definiciones.....	5
1.4 Insumos.	7
• FORMATO PAMMR (Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria).....	7
• FORMATO 1 DPTS (Descripción del Programa por Trámite y Servicio).	7
• FORMATO 1 DPI (Descripción de la Propuesta Interna.).....	7
1.5 Resultados.	7
1.6 Políticas.	7
1.7 Desarrollo.....	8
1.8 Diagramación.	11
1.10 Formatos e Instructivos.	14
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA.	14
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO.	16
CAPTURA DE CÉDULAS DE INFORMACIÓN DEL REMTyS (REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS).....	18
2.1 Objetivo.....	18
2.2 Referencias.....	18
2.3 Definiciones.....	19
2.4 Insumos.	19
• Cédulas de información de ReMTyS.	19
2.5 Resultados.	19
2.6 Políticas.	20
2.7 Desarrollo.....	20



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2.8 Diagrama	21
2.9 Formatos e instructivos	23
INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA.....	27
3.1 Objetivo.....	27
3.2 Referencias	27
3.3 Definiciones	28
.....	28
3.4 Insumos	29
• Formato de Agenda Regulatoria.....	29
3.5 Resultados	29
3.6 Políticas	30
3.7 Desarrollo.....	30
3.8 Diagrama	32
3.9 Formatos e instructivos	35
SIMBOLIGIA.....	37
REGISTRO DE EDICIONES.....	37
VALIDACIÓN.....	38



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

1. Nombre del Procedimiento.

INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

1.1 Objetivo.

Promover la agilización y economía administrativa y de procesos que conlleva el brindar servicios o trámites de índole público que son brindados a la ciudadanía, mediante acciones o mecanismos normativos-administrativos las cuales darán como resultado mejoras en áreas políticas, culturales, y económicas.

1.2 Referencias.

CATÁLOGO DE REGULACIONES	ARTÍCULOS
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	25 párrafo último.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.	139 Bis.
Ley General de Mejora Regulatoria.	1, 2, 3, 8, 21, 46, 80.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	31 Bis, 48 XIII Bis, 85 Quinquies fracción I.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	20, 21 fracción III, 23 fracción II, 24 fracción I, 25 fracción I, 28 fracción III, 30, 31 fracción III, 37, 38, 39.
Código Administrativo para el Estado de México.	1.5 fracción II, VII, VIII



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Bando Municipal de Nopaltepec 2025.	146 fracción I.
-------------------------------------	-----------------

1.3 Definiciones.

CABILDO	Es el órgano de gobierno que define las políticas del municipio y que se encarga de aprobar, discutir y decidir asuntos de interés para la comunidad.
CEMER	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
CMMR.	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. En este supuesto del Municipio de Nopaltepec, Estado de México.
COORDINACIÓN Ó CMMR	Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
COORDINADORA	Titular de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
COMITÉ INTERNO	Comité Interno de Mejora Regulatoria. Es un órgano que se establece dentro de las dependencias públicas para apoyar al Enlace de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

DPI	Descripción de la Propuesta Interna.
DPTS	Descripción del Programa por Trámite y Servicio.
MEJORA REGULATORIA	Es una política pública que busca mejorar las normas, los trámites y los servicios. Su objetivo es que las actividades económicas, industriales y productivas funcionen de manera óptima.
PAMMR	Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.
SERVICIO	Es una actividad por medio de la cual la administración pública satisface las necesidades de la comunidad, principalmente son de índole básico.
TRÁMITE	Es un conjunto de pasos y acciones que se deben seguir para acceder a un derecho o cumplir con una obligación. Estos trámites se realizan ante una entidad de la administración pública.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

1.4 Insumos.

- FORMATO PAMMR (Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria).
- FORMATO 1 DPTS (Descripción del Programa por Trámite y Servicio).
- FORMATO 1 DPI (Descripción de la Propuesta Interna.)

7

1.5 Resultados.

La aprobación o negación del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, en sesión de Cabildo del Ayuntamiento.

1.6 Políticas.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el Cabildo, serán las únicas dos autoridades que contarán con la facultad de aprobar, o en su caso no aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal.

El avance de las propuestas a mejorar en materia de mejora regulatoria en los Trámites y Servicios se informará a través del formato 2 RTAPA, mismo que deberá ser entregado al final de cada trimestre.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

1.7 Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa.	Descripción de la Actividad.
01	CMMR/Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria. Isa Mar Rodríguez Hernández.	Envía un oficio solicitando la entrega de los formatos correspondientes debidamente requisitados, firmados y sellados para integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.
02	Unidades Administrativas/Enlace de Mejora Regulatoria.	Elaboran y someten a la aprobación de sus Comités Internos la propuesta a integrar.
03	Comités Internos de las Unidades Administrativas/Titulares y Jefes.	Revisan, analizan y verifican que la propuesta se encuentre fundada, motivada y debidamente requisitada para su entrega a la Coordinación.
04	CMMR/Coordinador.	Comprueba que se cumpla con la normatividad aplicable y se encuentre debidamente requisitados. ¿Se devuelve?
05	CMMR/Coordinador.	Si. El documento es devuelto en caso de presentarse una observación para su modificación.
06	CMMR/Coordinador.	No: Los formatos son enviados a la CEMER para su revisión y/o comentarios.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

07	CEMER.	Revisa y envía sus comentarios a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
08	CMMR/Coordinador.	Recibe y envía el PAMMR a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
09	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Revisa la documentación y decide si aprobar o no el PAMMR. ¿Se aprueba?
10	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	No: Se regresa a CMMR para su revisión (paso 04).
11	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Sí: Se envía al Ayuntamiento constituido en cabildo para su aprobación.
12	Ayuntamiento/Cabildo.	Revisa y determina si aprueba o rechaza. ¿Se Aprueba?
13	Ayuntamiento/Cabildo.	No: Se devuelve a la CMMR para revisión (paso 4).
14	Ayuntamiento/Cabildo.	Sí: Envía a CMMR para publicación.
15	CMMR.	Publica en la página del Municipio su aprobación.
16	Unidades Administrativas/Enlace de Mejora Regulatoria.	Consultan las mejoras publicadas e inician con el procedimiento de mejora realizando las Cédulas de Información (REMTyS)



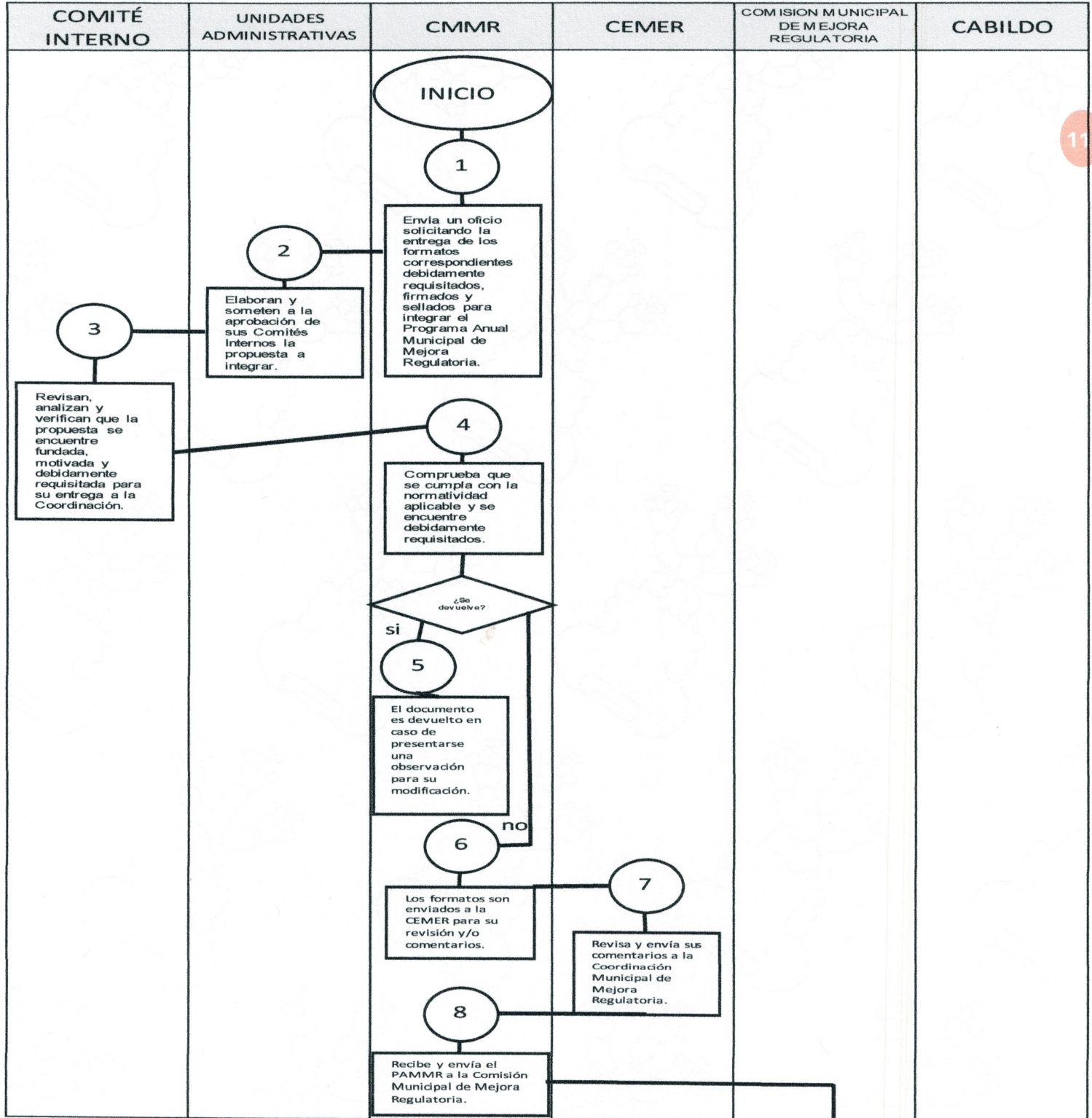
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

17	Unidades Administrativas/Enlace de Mejora Regulatoria.	Envían a la CMMR cada trimestre (abril, julio, octubre y diciembre) el formato 2 RTAPA, con el cual se informa del avance de los Trámites y Servicios a mejorar.
18	CMMR/Coordinador.	Recibe los formatos RTAPA y elabora el informe trimestral, para su presentación anual ante el cabildo.
19	Unidades Administrativas/Enlace de Mejora.	Envían a la CMMR los formatos RAMIDR al final del año (diciembre), para la evaluación de los resultados obtenidos.
20	CMMR/Coordinador.	Analiza los resultados, y en caso de no ser cumplidos serán reconducidos para el próximo Programa Anual.
21	CMMR/Coordinador.	Revisa y elabora el Informe Anual, el cual será presentado ante el Cabildo. Fin del Procedimiento.



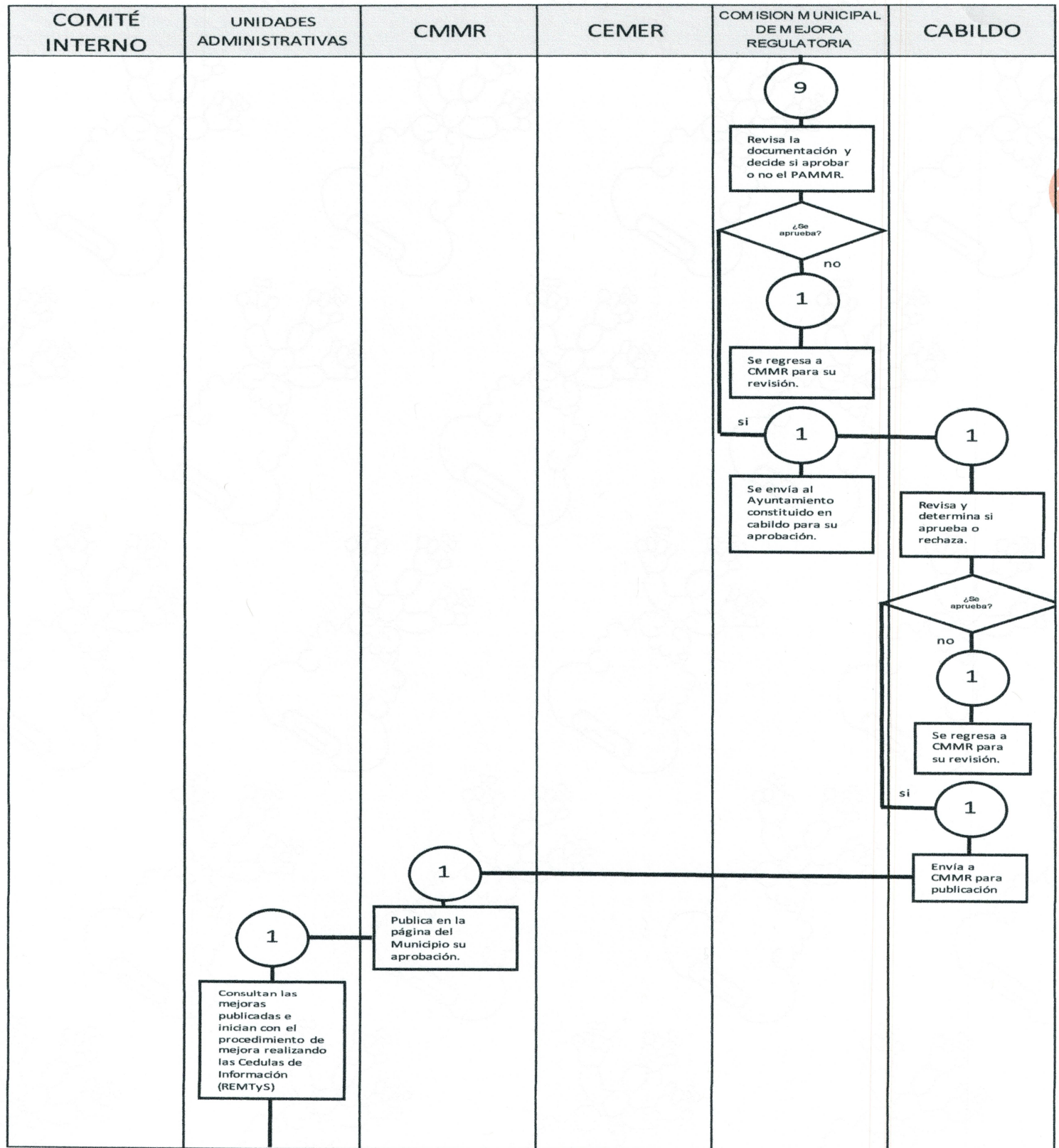
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

1.8 Diagramación.



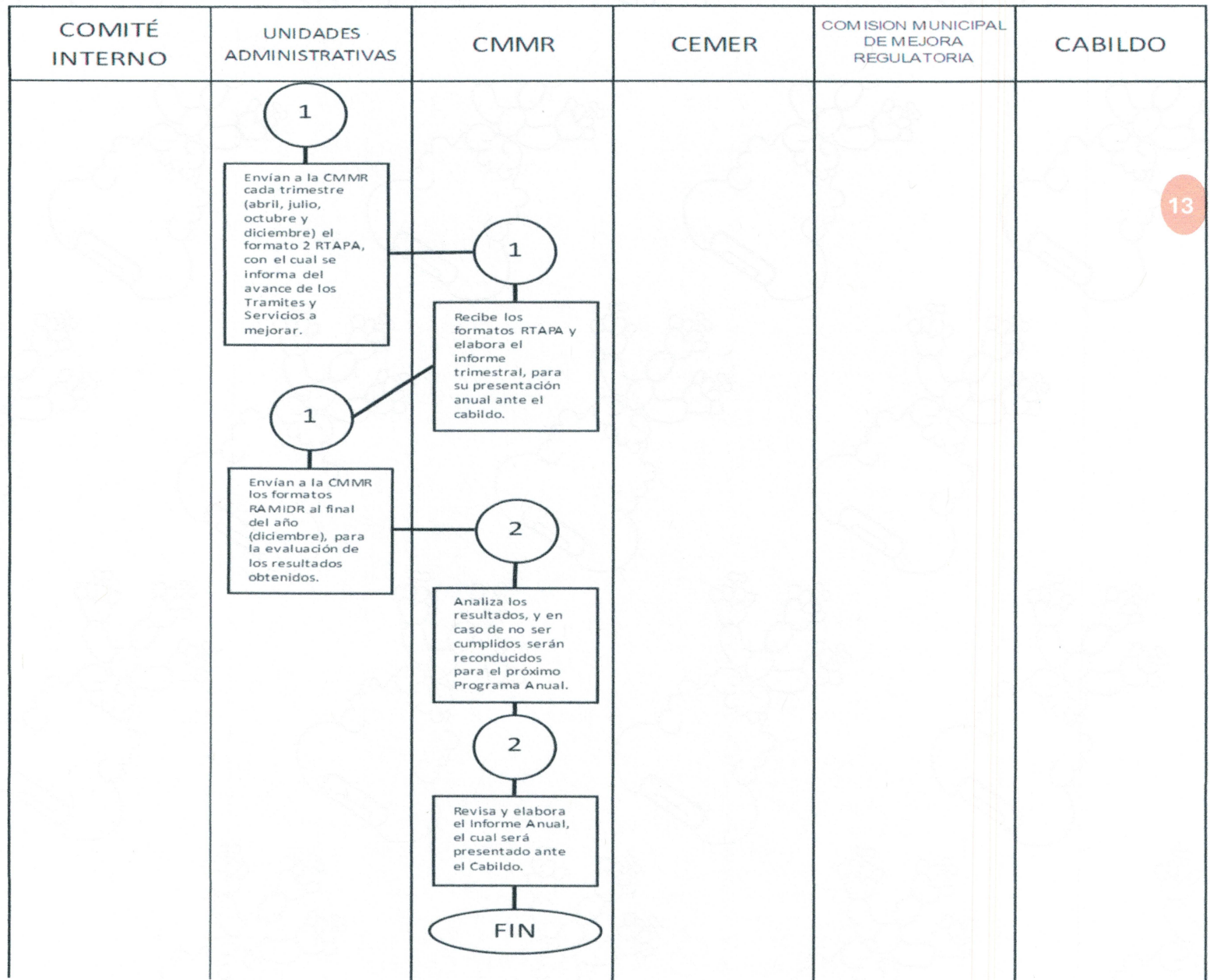


"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

1.10 Formatos e Instructivos.

FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

14

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2025
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): _____ (1)
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: _____ (2)
Fecha de Elaboración: _____ (3) Fecha de Aprobación en el Comité Interno: _____ (4)
Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia Municipal: _____ (5)
Número de trámites prioritarios para 2025: _____ (6) Propuesta No. (7)

Código	Nombre del Proceso	Acciones de Mejora (Simplificar el proceso, disminuir requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Observaciones o Comentarios: (14)		
Nombre y cargo de quien elaboró _____ (15)	Nombre y cargo del Titular de la Dependencia Municipal _____ (16)	Nombre y firma de la Coordinadora General de Mejora Regulatoria _____ (17)



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Este supuesto aplica a las Unidades Administrativas que NO brindan algún trámite o servicio a la ciudadanía, pero realizan procesos dentro de la Administración Municipal para mejorar las actividades.

NO.	INSTRUCCIONES PARA SEGUIR.
1	Nombre del área que propone la acción de Mejora Regulatoria.
2	Nombre del Titular de la Unidad Administrativa y/o Enlace de la Unidad Administrativa.
3	Fecha de elaboración día, mes y año.
4	Fecha de aprobación del Comité Interno
5	Total, de trámites que la Unidad Administrativa ofrezca a la ciudadanía.
6	Total, de Trámites prioritarios para el ejercicio fiscal en turno.
7	Número de la propuesta a nivel Administración Pública Municipal.
8	Código (si no se tiene uno, la Unidad Administrativa puede crear uno con las iniciales del área ej. CS/01/2025 que es igual a las iniciales a Comunicación Social con el Número de propuesta 01 a nivel de la administración pública y el año actual)
9	Nombre del proceso que lleva a cabo dentro de la Administración Pública Municipal.
10	Acciones de mejora propuestas para este proceso, las propuestas deben ser medibles y cuantificables.
11	Hacer mención del objetivo de la propuesta señalada en el apartado 10.
12	Especificar la fecha con día (dd) mes (mm) y año (aaaa) para el cumplimiento de la propuesta, se sugiere anotar 15 de diciembre del año inmediato siguiente. Solo es una fecha límite, pero puede cumplirse desde el primer trimestre de actividades a la que se realizó dicha propuesta de procesos.
13	Nombre de la Unidad Administrativa que cumplirá con la propuesta interna.
14	Anotar las observaciones o comentarios respecto a la propuesta.
15	Nombre y cargo de quien elabora el documento, puede ser el titular de la Unidad Administrativa o el enlace con la Coordinadora de Mejora Regulatoria.
16	Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa.
17	Nombre y firma de la Coordinadora de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Todos Somos
NOPALTEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

16

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2025
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): (1) _____

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: (2) _____

Fecha de Elaboración: (3) _____ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: (4) _____

Total, de Trámites y/o Servicios de la Dependencia Municipal: (5) _____

Número de trámites prioritarios para 2025: (6) _____ Propuesta No. (7) _____

PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA					
Código de la Cédula de Trámites y Servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto)	Requisitos (cuantos se disminuyen cantidad, eliminación de requisitos, citar de cuantos a cuantos)	Realización en línea (mencionar si se disminuyen las visitas a la dependencia (numero) o el beneficio)	Disminuir el costo (de cuando a cuanto)
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Observaciones o Comentarios: (14)		
Nombre y cargo de quien elaboró	Nombre y cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Nombre y firma de la Coordinadora General de Mejora Regulatoria
(15)	(16)	(17)



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Este supuesto aplica a las Unidades Administrativas que brindan trámites o servicios a la ciudadanía.	
NO.	INSTRUCCIONES PARA SEGUIR.
1	Nombre del área que propone la acción de Mejora Regulatoria.
2	Nombre del Titular de la Unidad Administrativa y/o Enlace de la Unidad Administrativa.
3	Fecha de elaboración día, mes y año.
4	Fecha de aprobación del Comité Interno
5	Total, de trámites que la Unidad Administrativa ofrezca a la ciudadanía.
6	Total, de Trámites prioritarios para el ejercicio fiscal en turno.
7	Número de la propuesta a nivel Administración Pública Municipal.
8	Código (si no se tiene uno, la Unidad Administrativa puede crear uno con las iniciales del área ej. DC/01/2025 que es igual a las iniciales a Dirección de Catastro con el Número de propuesta 01 a nivel de la administración pública y el año actual)
9	Nombre del trámite o servicio que lleva a cabo dentro de la Administración Pública Municipal.
10	Llenar este espacio si la acción de mejora consiste en reducir los tiempos de respuesta por parte de la Unidad Administrativa, especificar de cuanto se hace actualmente a cuanto se pretende reducir; en caso de no ser esta la propuesta, se llena el espacio con N/A .
11	En tanto a requisitos, si la propuesta de mejora es reducir o eliminar algún punto para agilizar la atención al trámite o servicio, se menciona cuantos a cuantos requisitos reduce y cual sería; en caso de que esta no sea la propuesta de mejora, se llena el espacio con N/A .
12	En caso de que la propuesta sea digitalizar el proceso de atención a la ciudadanía, en este espacio se mencionará la reducción de visitas por parte del ciudadano a la Unidad Administrativa; para el supuesto que no sea esta la acción de mejora se pone N/A .
13	Si la acción de mejora es reducir el costo del trámite o servicio se coloca el precio vigente hasta la propuesta y el precio que tendría después de que se ha autorizado; para el caso de que esta no sea la acción que se va a aplicar se pone en el recuadro N/A .
14	Anotar las observaciones o comentarios respecto a la propuesta.
15	Nombre y cargo de quien elabora el documento, puede ser el titular de la Unidad Administrativa o el enlace con la Coordinadora de Mejora Regulatoria.
16	Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa.
17	Nombre y firma de la Coordinadora de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2. Nombre del Procedimiento.

CAPTURA DE CÉDULAS DE INFORMACIÓN DEL REMTyS (REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS).

2.1 Objetivo.

Tener una herramienta de consulta ciudadana para que se tenga conocimiento de los Trámites y Servicios que ofrecen cada una de las áreas de la administración, quien es el encargado de la Unidad Administrativa y los requisitos y pormenores que el ciudadano debe cumplir para que se le pueda ofrecer de manera satisfactoria el trámite o servicio.

2.2 Referencias.

CATÁLOGO DE REGULACIONES	ARTÍCULOS
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Artículo 25 párrafo ultimo.
Constitución Política el Estado Libre y Soberano de México.	Artículo 139 Bis párrafo segundo.
Ley Orgánica Municipal.	Artículo 31 Bis.
Ley General para la Mejora Regulatoria.	Artículo 38, 39 fracción II, 43, 44, 46.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	Artículo 56.
Bando Municipal de Nopaltepec 2025.	Artículo 146 fracción V.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2.3 Definiciones.

FUNDAMENTO LEGAL	Son los supuestos jurídicos que se encuentran vigentes y plasmados en ordenamientos jurídicos que le van a aplicar a cada caso en concreto para llevarse a cabo.
PERSONA FISICA	Es todo aquel cuya existencia real sea comprobable y que por el propio hecho de existir como ser humano, adquiere una serie de derechos y deberes frente a la sociedad.
PERSONA JURÍDICO-COLECTIVA	Es un grupo de personas o entidades que se agrupan para cumplir un fin común y que son reconocidas por el derecho como una sola entidad.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	Son los organismos que dependen de los gobiernos, con los cuales se busca el brindar un servicio para satisfacer las necesidades de la sociedad.
AFIRMATIVA FICTA	Es una figura jurídica que se aplica cuando una autoridad no responde a una solicitud dentro del plazo legal. En este caso, se considera que la solicitud fue aceptada de manera automática.
INSPECCIÓN	Es una verificación que realiza el gobierno local para comprobar el cumplimiento de las actividades conforme a la norma.
VERIFICACIÓN	Consiste en examinar si algo cumple con las normas y los requisitos previstos.
REMTyS	Registro Municipal de Trámites y Servicios.

2.4 Insumos.

- Cédulas de información de ReMTyS.

2.5 Resultados.

Documento de consulta ciudadana para conocer qué trámites y servicios se brindan en la administración y cuáles son los requisitos para que sean tramitadas ante la Unidad Administrativa que lo brinda.

El medio de consulta será a través de la página web oficial del Ayuntamiento.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2.6 Políticas.

La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria será la encargada de revisar la información contenida en las cédulas para enviarlas a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y previa revisión, se autorizan para ser publicadas.

2.7 Desarrollo.

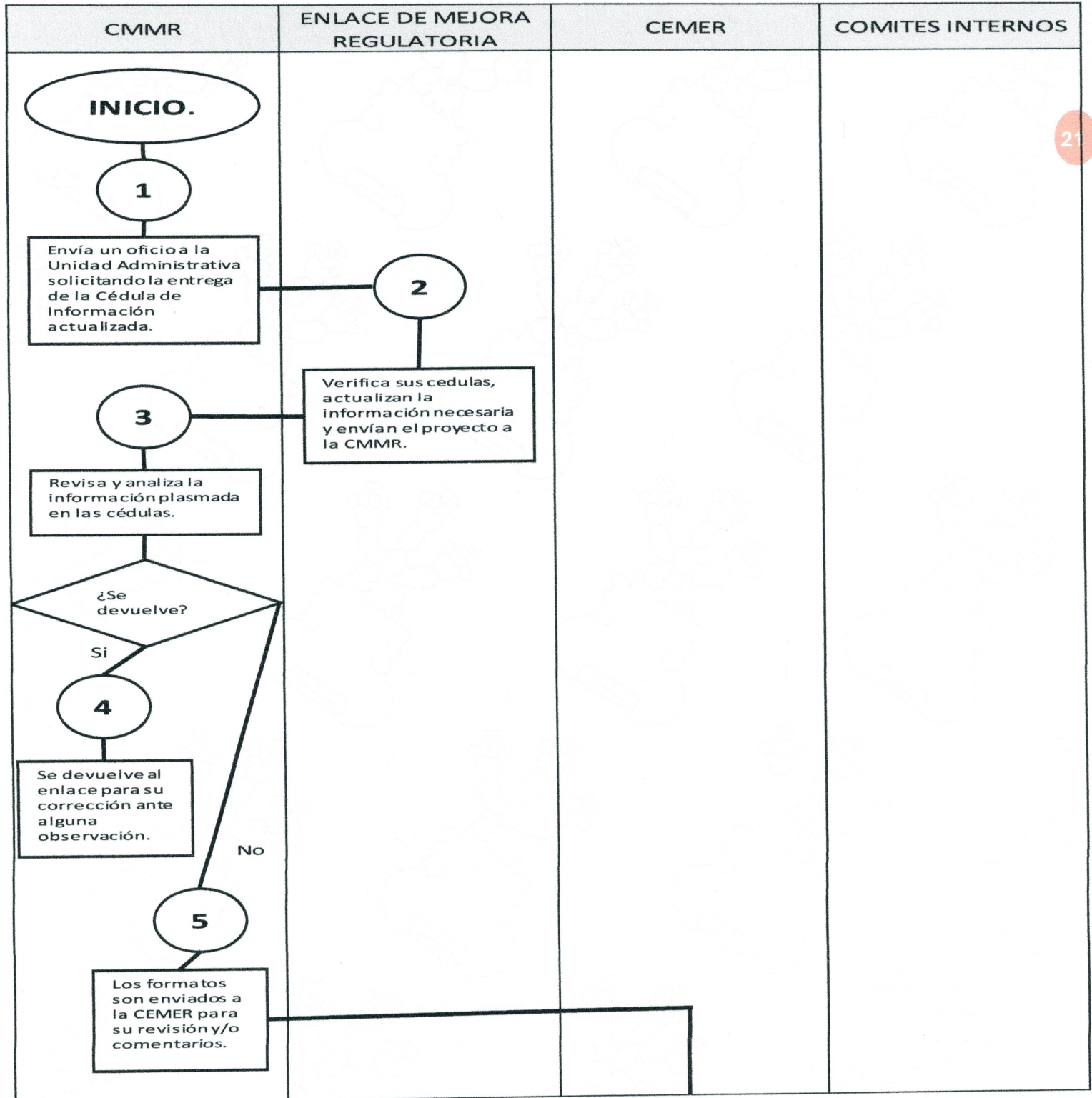
20

No.	Unidad Administrativa/Cargo.	Actividad por Desarrollar.
1	CMMR/Coordinadora.	Envía un oficio a la Unidad Administrativa solicitando la entrega de la Cédula de Información actualizada.
2	Unidades Administrativas / Enlace de Mejora Regulatoria.	Verifica sus cédulas, actualizan la información necesaria y envían el proyecto a la CMMR.
3	CMMR/Coordinadora.	Revisa y analiza la información plasmada en las cédulas. ¿Se devuelven?
4	CMMR/Coordinadora,	Si. Se devuelve al enlace para su corrección ante alguna observación.
5	CMMR/Coordinadora.	No. Los formatos son enviados a la CEMER para su revisión y/o comentarios.
6	CEMER	Revisa y envía sus comentarios a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria. ¿Observaciones?
7	CMMR/Coordinadora.	Si. Se envía nuevamente a la Unidad Administrativa para su corrección. (paso 1)
8	CEMER.	No. Se envía a la Unidad Administrativa para su aprobación en el Comité Interno.
9	Comité Internos de cada Unidad Administrativa.	Analiza y en su caso aprueba la Cédula de la Información de Sesión Ordinaria.
10	CMMR/Coordinadora.	No. Se regresa a CMMR para su revisión (paso 3).
11	CMMR/Coordinadora,	Si: Se envía a UIPPE para su publicación en la página oficial. Fin del Proceso.



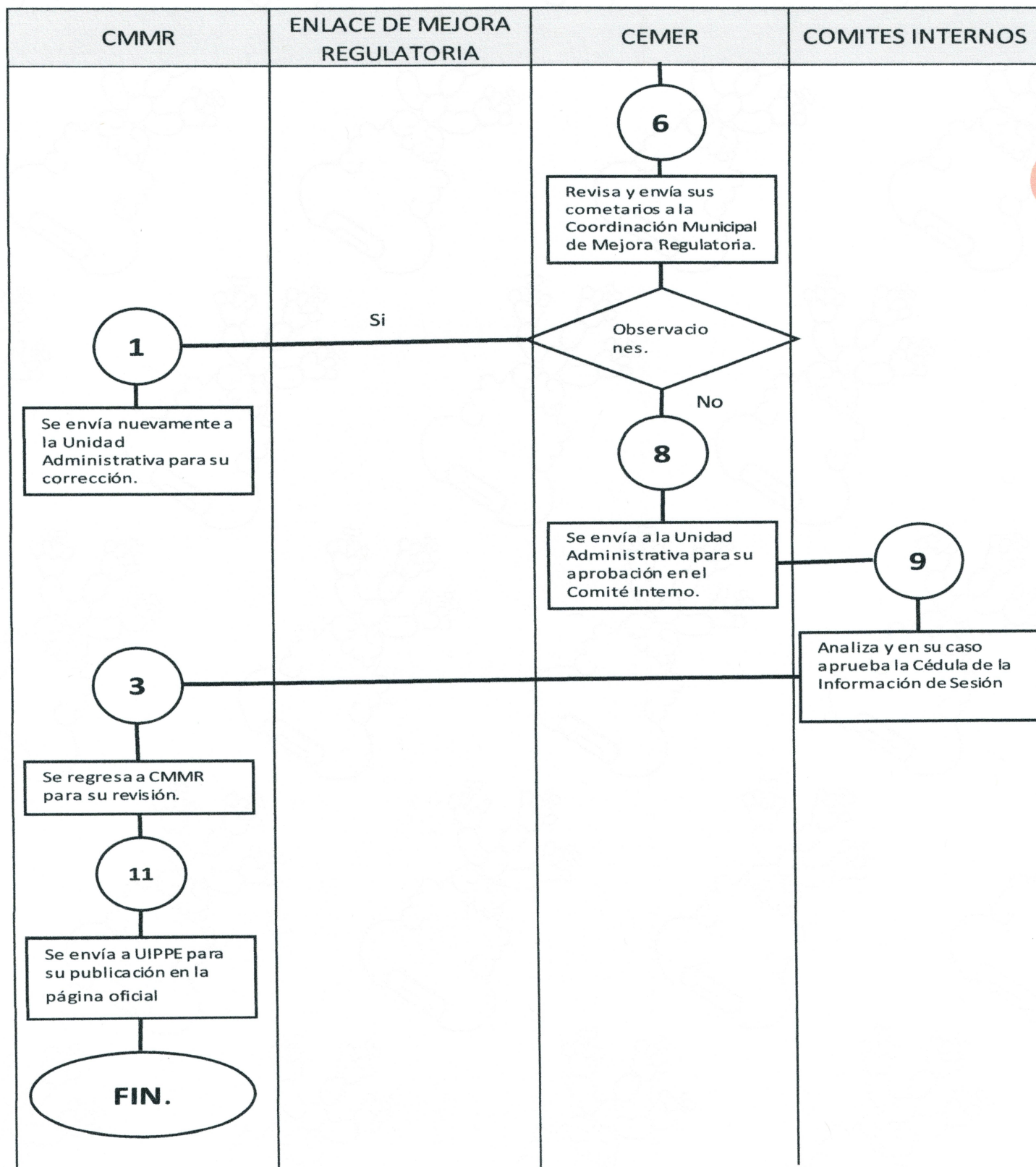
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2.8 Diagrama.





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

2.9 Formatos e instructivos.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

23

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN						
NOMBRE			TRÁMITE	1	SERVICIO	2
3						
DESCRIPCIÓN			CÓDIGO DE LA CÉDULA			4
5						
FUNDAMENTO LEGAL	6					
DOCUMENTO A OBTENER	7		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	8		
SE REALIZA EN LÍNEA	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	10		
9						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	11					
ESPECIFICAR ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.	12					
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO			
PERSONAS FÍSICAS						
13	14	15	16			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS 17						
18						
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
PASOS A SEGUIR POR EL CIUDADANO						
19						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA						
20						
COSTO	21	FUNDAMENTO JURÍDICO		22		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO		TARJETA CREDITO / DEBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
23						
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	24					
OTRAS ALTERNATIVAS	25					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	26					



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		27	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
28		29	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		30	
DOMICILIO 31	CALLE	NO. EXT. Y EXT.	
COLONIA:	MUNICIPIO		
CP:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	32	
LADA	TELEFONOS	EXT	FAX
		CORREO ELECTRÓNICO	
		33	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	34		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:			
DOMICILIO	CALLE:	NO. INT. Y EXT.	
COLONIA:	MUNICIPIO		
CP:	HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN:		
LADA	TELEFONOS	EXT	FAX
		CORREO ELECTRÓNICO	
FORMATOS DESCARGABLES		35	
INFORMACIÓN ADICIONAL 36			
PREGUNTA FRECUENTE 1			
RESPUESTA			
PREGUNTA FRECUENTE 2			
RESPUESTA			
PREGUNTA FRECUENTE 3			
RESPUESTA			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
37			
ELABORÓ		VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
38		39	dd / mm / aaaa
(nombre y cargo)		(Nombre y cargo)	40

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SN, COLONIA CENTRO C.P. 55970 NOPALTEPEC ESTADO DE MÉXICO.
TELÉFONOS 592 92 45204 - 592 92 45005 VISÍTANOS EN www.nopaltepec.gob.mx



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

Instrucciones para seguir por la Unidad Administrativa para el llenado de las cédulas. Para los casos que el trámite o servicio no cubra o no cuente con los supuestos que se mencionan se llenará este espacio con **N/A**. NOTA: no se debe dejar ningún espacio en blanco.

	INSTRUCCIONES PARA SEGUIR.
1	Tachar (X) este apartado en caso de que la cedula se vaya a llenar con la información de un trámite. En caso de ser un servicio, este apartado se deja vacío.
2	Tachar (X) este apartado en caso de que la cedula se vaya a llenar con la información de un servicio. En caso de ser un ser un trámite, este apartado se deja vacío.
3	Anotar el nombre específico del trámite o servicio que se presta.
4	Anotar el código que identifica al trámite o servicio a nivel administración municipal y se asigna con las iniciales de la dirección y el número de trámite o servicio a nivel Unidad Administrativa. Ej. Dirección de turismo (DT/02).
5	Se redactará una breve descripción de lo que consiste el trámite o servicio, ej. Verificación de linderos: <i>Recorrido en campo para verificar los límites de un inmueble y medición de los mismos de acuerdo a la descripción del documento de propiedad.</i>
6	Se señalan específicamente los supuestos legales en leyes federales, estatales y municipales donde se sustente que los ayuntamientos tienen la facultad jurídica de brindar este trámite o servicio.
7	Se especifica el documento final que se le brinda el ciudadano para dar por concluido el trámite o servicio. Ej. Constancia de madre soltera, contrato, vale.
8	Se anota la vigencia que tendrá el documento que se expedirá al finalizar el trámite.
9	Tachar (X) los casos en que este trámite se pueda ejecutar en línea de principio a fin.
10	En caso de ser SI el supuesto anterior, se cita la dirección web a la cual debe dirigirse el ciudadano para obtener el trámite o servicio,
11	Hacer mención de cuando el ciudadano debe solicitar la realización de este trámite o servicio, ya sea en tiempo o los supuestos en específico.
12	En caso de que el llevar a cabo el trámite o servicio requiera la verificación de algún tercero en este apartado se anota el objetivo de que se realice de esta forma.
13	En caso de que una persona física requiera el servicio o el trámite, se enlistaran los requisitos que pide la Unidad Administrativa para realizarlo.
14	Para el supuesto anterior, se anotará SI o NO si de la lista el ciudadano debe presentar en original los requisitos.
15	Se irán enlistando la cantidad en número, de copias que requiere la Unidad Administrativa de los requisitos, los cuales también se quedará para el archivo.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

16	Se citan los fundamentos jurídicos necesarios para justificar los requerimientos de los documentos o acciones para realizar el trámite o servicio al ciudadano.
17	Se repiten los supuestos 13 – 16 en caso de que el trámite o servicio pueda ser requerido por personas jurídico-colectivas.
18	Se repiten los supuestos 13 – 16 en caso de que el trámite o servicio pueda ser requerido por personas instituciones públicas.
19	Se explica detalladamente como se lleva a cabo el trámite o servicio, desde a donde debe dirigirse y como se da por realizado.
20	Se especifica el plazo máximo que se le dará respuesta al ciudadano, no poner lapso de tiempos, únicamente el máximo. Ej. 1 hora, dos días, un mes.
21	Se anota el costo de del trámite o servicio en pesos mexicanos o UMAs.
22	Citar las disposiciones legales que justifican el costo del trámite o servicio en leyes estatales o municipales.
23	Tachar (X) las modalidades para realizar el pago, puede ser una o más opciones.
24	Especificar los lugares físicos para cubrir el monto. Ej. Caja de Tesorería.
25	Mencionar si existen otros lugares fuera del Ayuntamiento donde pueda pagarse.
26	Se hace mención del acto que dará cierre al trámite o servicio. Ej. La expedición de la constancia, la expedición del acta de conciliación.
27	Colocar SI o NO , en caso de ser SI anotar los criterios de aplicación.
28	Anotar la Unidad Administrativa correspondiente. NO se debe anotar Presidencia Municipal o H Ayuntamiento de Nopaltepec.
29	Anotar el nombre de la dirección o coordinación encargada de brindar el trámite o servicio. Si no existe una subárea se debe colocar nuevamente el nombre de la Unidad Administrativa.
30	Colocar el nombre del Director o Titular de la Unidad Administrativa quien dará el Vo. Bo.
31	Anotar en el apartado correspondiente el domicilio completo de la Unidad Administrativa.
32	Especificar horarios que se puede brindar el trámite o servicio.
33	Se recomienda colocar correo institucional o el realizado específicamente para el área.
34	En caso de que existiere otra unidad administrativa o sitio para que el ciudadano pueda solicitar dicho trámite o servicio se llenan los apartados que le siguen.
35	Mencionar el formato que se puede obtener al concluir el trámite en línea para dar por concluido el proceso.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

36	Se responderán preguntas frecuentes que tienen los ciudadanos acerca del trámite o servicio.
37	Si este servicio o trámite tiene algún otro trámite o servicio que por sus características particulares tenga relación, deberá de mencionarse en este apartado.
38	Se coloca el nombre y firma del servidor público que lo elabora, puede ser cualquier servidor público designado por el titular de la Unidad Administrativa responsable.
39	Es el nombre y firma del TITULAR de la Unidad Administrativa responsable.
40	Se pone la fecha en que se llenó por completo y de manera correcta la cédula.

27

3. Nombre del Procedimiento.

INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DE LA AGENDA REGULATORIA.

3.1 Objetivo.

Regular las disposiciones normativas que encuadran a cada una de las áreas administrativas y con ello se puedan establecer metas, acciones, y actividades específicas las cuales debe ser plasmadas en la agenda regulatoria en los meses de mayo y noviembre de cada año.

3.2 Referencias.

CATÁLOGO DE REGULACIONES	ARTÍCULOS
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	25 párrafo último.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.	139 Bis.
Ley General de Mejora Regulatoria.	1, 2, 3, 8, 21, 46, 80.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	31 Bis, 48 XIII Bis, 85 Quinquies fracción I.
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	34, 35, 36.
Código Administrativo para el Estado de México.	1.5 fracción II, VII, VIII
Bando Municipal de Nopaltepec 2025.	146 fracción I, II, VI.

3.3 Definiciones.

AGENDA REGULATORIA.	Es una herramienta que muestra las propuestas de regulaciones que se pretenden emitir en un periodo específico de tiempo.
AIR.	Análisis de Impacto Regulatorio. Es un documento de planeación que se realiza con el fin de conocer los impactos potenciales de una regulación nueva
CABILDO.	Es el órgano de gobierno que define las políticas del municipio y que se encarga de aprobar, discutir y decidir asuntos de interés para la comunidad.
CEMER.	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
COMISIÓN MUNICIPAL.	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

CGMMR.	Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria/ Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.
COMITÉ INTERNO.	Comité Interno de Mejora Regulatoria. Es un órgano que se establece dentro de las dependencias públicas para apoyar al Enlace de Mejora Regulatoria.
PAMMR.	Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria.
PROPUESTA REGULATORIA.	Los anteproyectos de iniciativas de leyes, Regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia y que se presenten a consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria en los términos de la Ley.
UIPPE.	Unidad de información, planeación, programación y evaluación.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	Son cada una de las áreas administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.

3.4 Insumos.

- Formato de Agenda Regulatoria.

3.5 Resultados.

Hacer oportunamente del conocimiento a los ciudadanos de la agenda regulatoria de la Unidad Administrativa que se tenga en consulta para que puedan ser partícipes con su conformidad o no con las debidas actualizaciones en pro de la comunidad.



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

3.6 Políticas.

Se debe de realizar el AIR Independientemente de la petición que se solicite.

La fecha de entrega del Programa Agenda Regulatoria será durante los primeros días de los meses de mayo y noviembre de cada año. La publicación en la página del Ayuntamiento durará 20 días para su consulta.

30

3.7 Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa/Cargo.	Actividad por Desarrollar.
1	CGMMR.	Envía un oficio a las Unidad Administrativa con indicaciones de la CEMER.
2	Unidades administrativas.	Llenado de los formatos correspondientes y someten a comité interno. Entrega de los formatos y acta a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
3	CGMMR.	Recibe, revisa y hace observaciones y de requerir modificación la regresará a las Unidades Administrativas. ¿Regresa?
4	CGMMR.	Si: Envía a las direcciones en caso de existir correcciones (paso 2)
5	CGMMR.	No: Envía documentación a la CEMER.
6	CEMER.	Recibe, revisa y hace observaciones y la regresa a las Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
7	CGMMR.	Recibe y verifica si se necesitan hacer cambios. ¿Requiere cambios?
8	CGMMR.	Si: Regresa a las Unidades Administrativas para hacer los cambios correspondientes (paso 2)
9	CGMMR.	No: Se envía a la Comisión Municipal.
10	Comisión Municipal.	Revisa la propuesta y en su caso la aprueba.
11	CGMMR/Coordinadora.	Recibe la propuesta aprobada y la envía a Cabildo.
12	Cabildo.	Recibe, revisa y decide si aprueba la propuesta. ¿Aprueba?



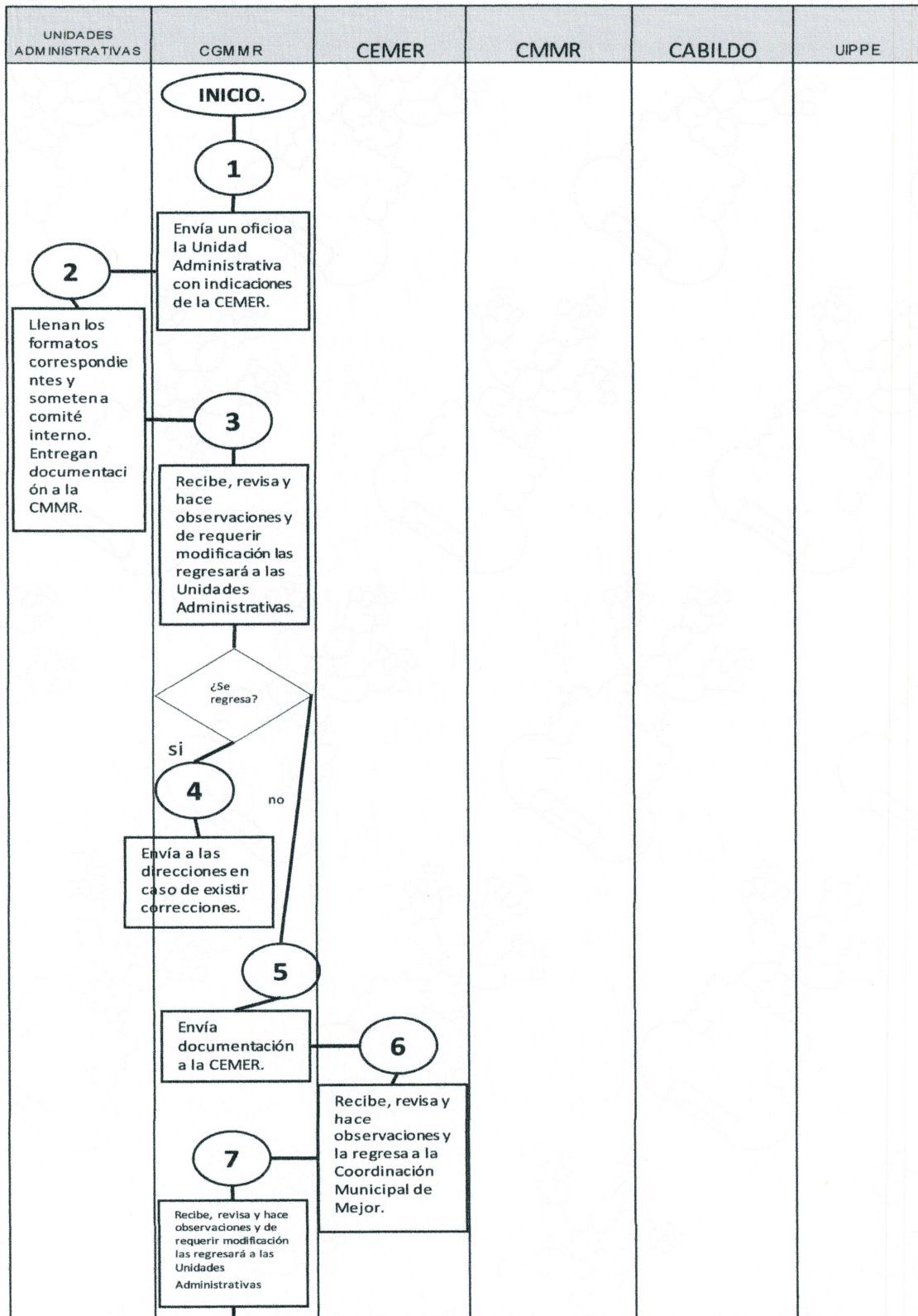
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

13	Cabildo.	No: Regresa a las Unidades Administrativas para hacer los cambios correspondientes.
14	Cabildo.	Si: Envía propuesta aprobada a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
15	CGMMR/Coordinadora.	Recibe propuesta aprobada por Cabildo y envía a la UIPPE.
16	UIPPE.	Publica en página de consulta pública. Fin del proceso.



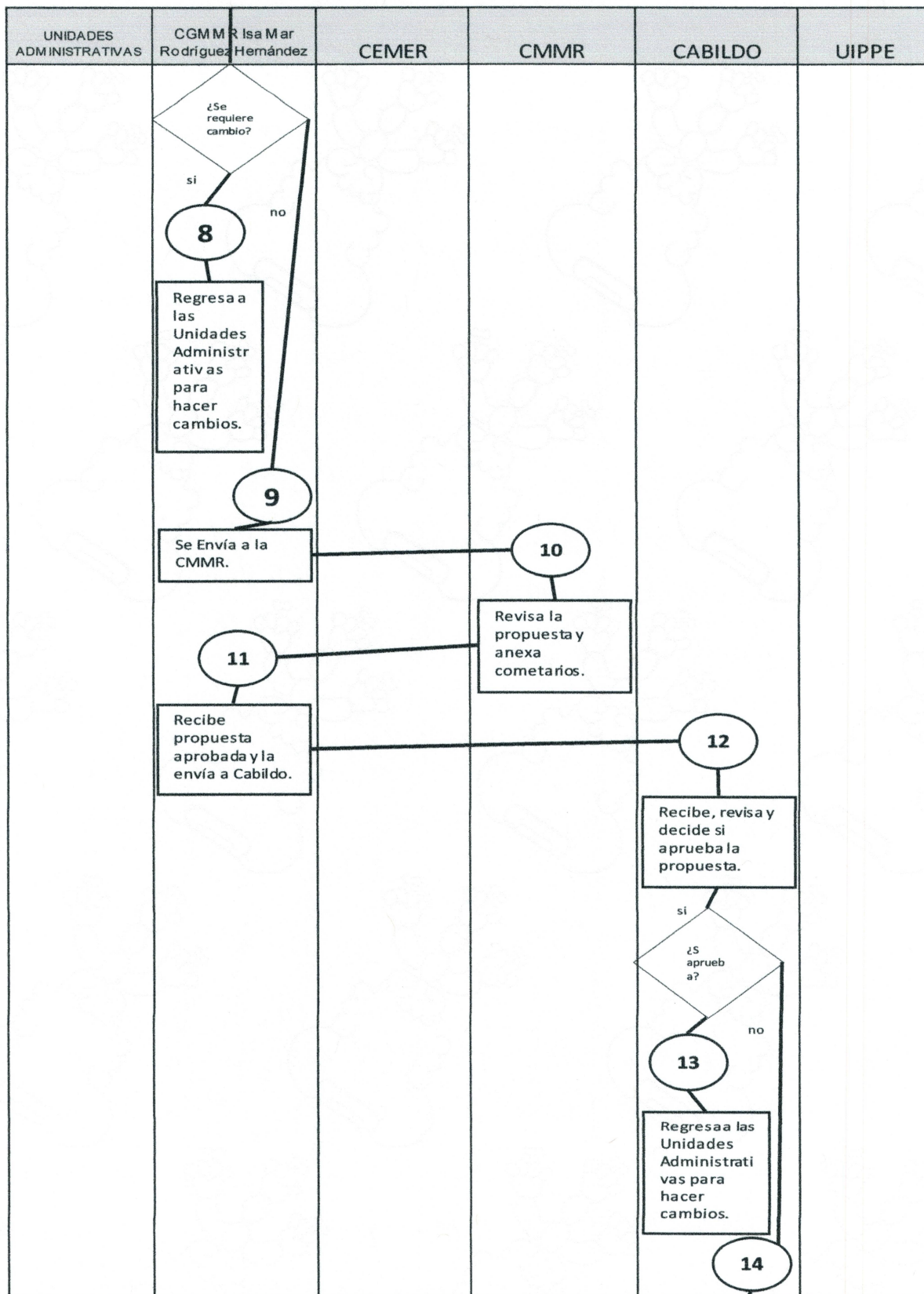
“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

3.8 Diagrama.





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CGMMR Isa Mar Rodríguez Hernández	CEMER	CMMR	CABILDO	UIPPE
	15 Recibe propuesta aprobada por Cabildo y envía a UIPPE.			Envía propuesta aprobada a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.	16 Publica en la página de consulta publicación. FIN.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

3.9 Formatos e instructivos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Todos Somos
NOPALTEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



35

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

AGENDA REGULATORIA 2025

REALIZARSE EN LOS MESES DE MAYO Y NOVIEMBRE DE CADA AÑO

CORRESPONDE AL MES DE 1 2025

MUNICIPIO DE: 2 DEPENDENCIA: 3

DESCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): 4

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: 5

Fecha de Elaboración: 6 La propuesta es una Reconducción: 7 SI NO

Total, de Regulaciones de la Dependencia Municipal: 8 Número de prioritarios para mayo 2025 9 Propuesta No. 10

Código	Nombre preliminar de la propuesta			Materia sobre la que versará la Regulación (Nombre del área que propone la regulación)	Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria	Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria	Fecha tentativa de presentación, es la fecha en la cual el documento normativo propuesto está terminado
	nueva	Modif.	Actualización				
	12	13	14				
<u>11</u>				<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>

Observaciones 20

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Nombre de la o el Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria

Se utiliza un formato para cada propuesta

LPMREMYSM Artículo 35 último párrafo Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 36 de esta Ley
Análisis de Impacto Regulatorio: Toda propuesta normativa registrada en este formato se debe de dar cumplimiento mediante el correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio, citado en la ley de la materia, hasta su terminación, publicación en la Gaceta Municipal.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Instrucciones que seguir por la Unidad Administrativa para el llenado de la agenda regulatoria.

Para los casos que no cumpla con los supuestos que se mencionan se llenará este espacio con **N/A**. NOTA: no se debe dejar ningún espacio en blanco.

	INSTRUCCIONES PARA SEGUIR.
1	Anotar el mes correspondiente de la publicación de la Agenda Regulatoria (mayo o noviembre).
2	Nopaltepec.
3	Nombre de la Unidad Administrativa que realiza la propuesta.
4	Nombre de la Unidad Administrativa que realiza el trámite o servicio.
5	Nombre del Titular del Área o de la persona que es enlace de mejora regulatoria.
6	Fecha en que es llenado el formato.
7	Si la regulación será una reconducción debe señalarse en este apartado.
8	Número total de regulaciones que tiene la Unidad Administrativa.
9	Número de regulaciones que deben ser publicadas en el año corriente.
10	Número de propuesta enlistada en el concentrado de propuestas.
11	Código que lleva la propuesta, (son las iniciales del nombre de la regulación y el año corriente).
12	Si la propuesta es de nueva creación, marcar con una X.
13	Si la propuesta es una modificación a una regulación, marcar con una X.
14	Si la propuesta es una actualización, marcar con una X.
15	Nombre completo de la propuesta.
16	Nombre del área que realizará la regulación.
17	Mencionar la problemática que se resuelve a regular los aspectos que en ella contiene.
18	Justificar el porqué se va a emitir la propuesta, la necesidad de crearla y aplicarla.
19	Fecha en la que se pretende terminar de realizar la regulación.
20	Realizar un comentario con información adicional en caso de haberlo.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

SIMBOLIGIA.

Símbolo.	Significado.
INICIO. FIN.	Inicio y fin del procedimiento.
	Línea continua: Marca el flujo de la información, se usa para unir las actividades.
	Línea con flecha: Significa que después de una interrupción necesaria, se regresa a otro paso.
	Número de paso en el procedimiento.
Cuadro de información	Explicación de la acción que se realiza en cada uno de los pasos.
	Procedencia: Significa que el proceso tiene dos opciones a continuar y que pueden alargar o finalizar el procedimiento.
	Línea que indica que concluye el procedimiento pero no con el resultado esperado.
	Interrupción del procedimiento: Indica que el procedimiento tendrá una interrupción necesaria para ejecutar alguna otra actividad, o bien para dar tiempo de reunir otro requisito faltante.
	Conector de la hoja en un mismo procedimiento: Significa que aunque sea otra hoja, se trata del mismo procedimiento.

37

REGISTRO DE EDICIONES.

Segunda edición, (2025) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NOPALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

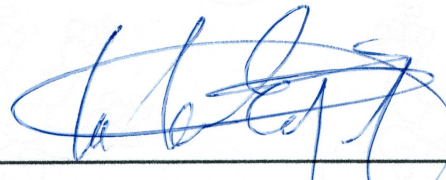
VALIDACIÓN.



Lic. Mario Elizalde Vázquez
Presidente Municipal Constitucional
de Nopaltepec.



38



Lic. Isa Mar Rodríguez Hernández
Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria.





Lic. Omar Alfonso Hernández Capilla
Secretario del H. Ayuntamiento.

