



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

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

Manual de Procedimientos



Secretaría del Ayuntamiento



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

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



Gobierno de resultados

COCOTITLÁN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2022 • 2024



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

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

AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
AVENIDA SALTO DEL AGUA, SIN NÚMERO, BARRIO TECHICHILCO.
C. P. 56680.
TELÉFONO: 55 59 82 06 07.
IMPRESO Y HECHO EN COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
POR EL ÁREA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
Secretariacocotitlan2224@gmail.com

HECHO EN COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

JUNIO 2023

© LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO
SE AUTORIZA SIEMPRE Y CUANDO SE DÉ EL CRÉDITO
CORRESPONDIENTE A LA FUENTE



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

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	5
II.	OBJETIVO GENERAL.....	5
III.	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	
	III.1 CONSTANCIAS DE VECINDAD, ORIGEN Y VECINDAD, RESIDENCIA E IDENTIDAD.....	6
	III.2 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO.....	8
	III.3 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES.....	10
	III.4 ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL.....	12
	III.5 JUNTA DE RECLUTAMIENTO	14
IV.	DIRECTORIO.....	16
V.	VALIDACIÓN.....	17
VI.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	18



I. PRESENTACIÓN

El presente Manual establece los procedimientos de trabajo de la Secretaría del Ayuntamiento, facilitando los trámites que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución, eficientando el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, dando solución al proceso de cada uno de los servicios administrativos que ofrece esta área.

Identificando las principales actividades administrativas, actuando con certeza en la ejecución y supervisión de los diversos trabajos que se realizan.

II. OBJETIVO GENERAL

El servidor o la servidora pública integren de manera básica una guía de información, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad a la población en general que solicite algún servicio de lo particular a lo general, ejecutando sus funciones administrativas optimizando el tiempo de espera.



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

III.1 CONSTANCIAS DE DOMICILIO, ORIGEN Y VECINDAD, RESIDENCIA E IDENTIDAD.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Trámite de Constancias de domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad.
REQUISITOS:	Original (para cotejo) y Copia de Acta de Nacimiento, INE o Comprobante de Domicilio no mayor a tres meses que acredite su domicilio o residencia dentro de la cabecera municipal y/o delegación de San Andrés Metla, para la constancia de Identidad además 2 fotografía t/infantil recientes.
OBJETIVO:	Realizar el trámite de Constancias de Vecindad, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad a fin de expedirlas a las ó los ciudadanos que así lo soliciten y tengan su domicilio acreditado en el Municipio de Cocotitlán

POLÍTICAS APLICABLES

- ❖ La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del ó los trámites
- ❖ El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.
 - *Código Financiero del Estado de México y Municipios*
 - *Bando Municipal de Cocotitlán 2022*



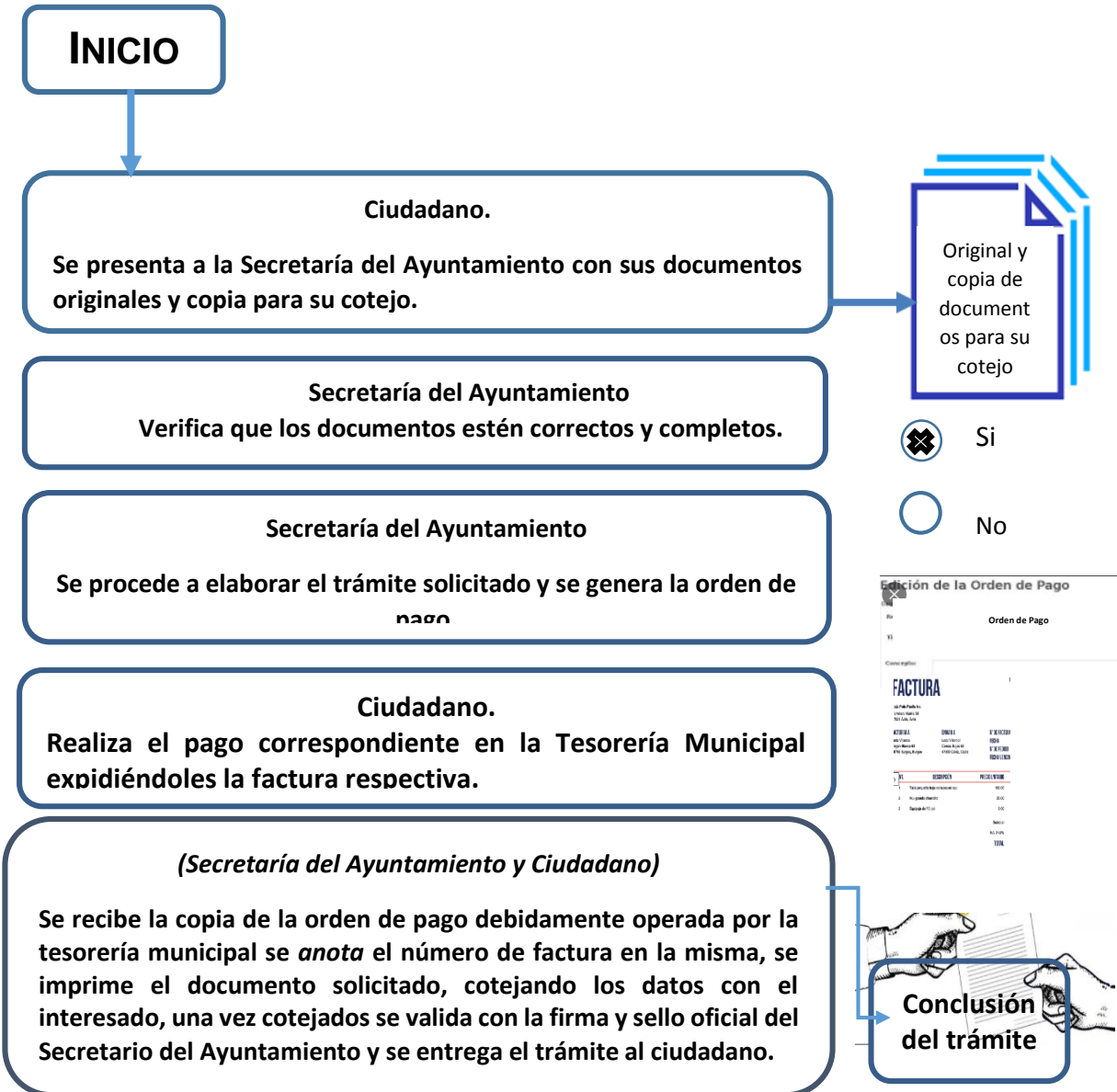
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

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

ACTIVIDAD: Expedición de Constancias de Domicilio, Origen y Vecindad, Residencia e Identidad

Representación Grafica

Diagrama de Flujo





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

III.2 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público.
- REQUISITOS:** Solicitud por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, original (para cotejar), copia de INE, documento que avale la propiedad del inmueble, clave catastral y último recibo de pago de impuesto predial.
- OBJETIVO:** Emitir las constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público, solicitadas por la ó el interesado con previo análisis y revisión de los documentos correspondientes. .

POLÍTICAS APLICABLES

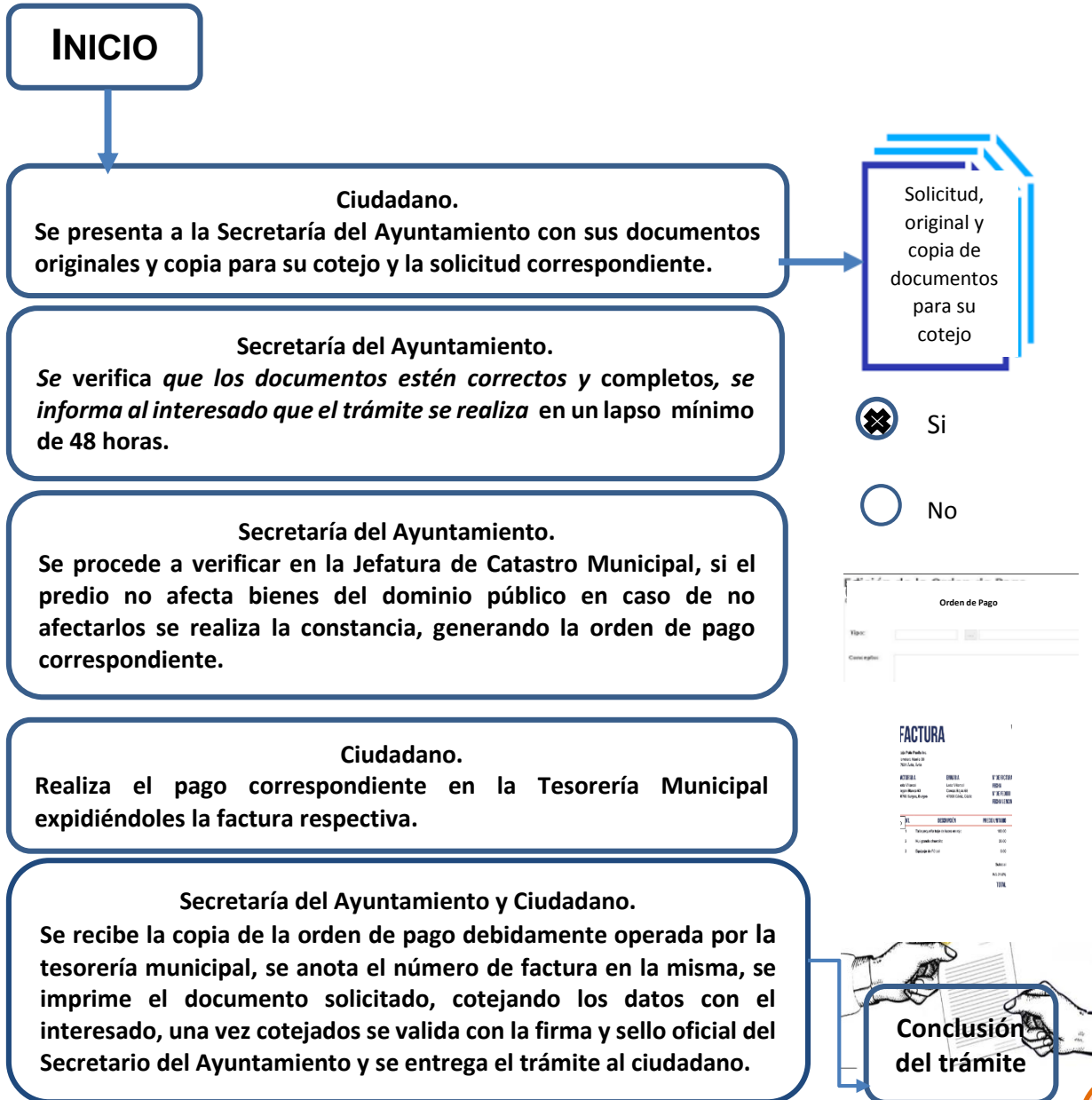
- ❖ La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del o los trámites
- ❖ El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.
 - *Código Financiero del Estado de México y Municipios*
 - *Bando Municipal de Cocotitlán 2022*



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

ACTIVIDAD: Expedición de Constancias de NO Afectación de Bienes del Dominio Público.
Representación Grafica

Diagrama de Flujo





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

III.3 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Certificación de Documentos emanados del Ayuntamiento y/o documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento; y en su caso se encuentren en el Archivo Municipal o en su defecto se encuentren en las diversas áreas que conforman la Administración Municipal.
REQUISITOS:	Solicitud por escrito dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, datos de la búsqueda, en su caso, con respecto a los documentos a certificar de las áreas presentar su original para cotejo
OBJETIVO:	Certificar los documentos que legalmente sean procedentes, de lo particular a lo general, mediante la validación con la firma del Secretario del Ayuntamiento.

POLÍTICAS APLICABLES

- ❖ La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del o los trámites
- ❖ El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el Artículo 91, fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, valida con su firma la documentación oficial emanada del Ayuntamiento para su debida legalidad y constancia, además de los siguientes ordenamientos legales.
 - *Código Financiero del Estado de México y Municipios*
 - *Bando Municipal de Cocotitlán 2022*

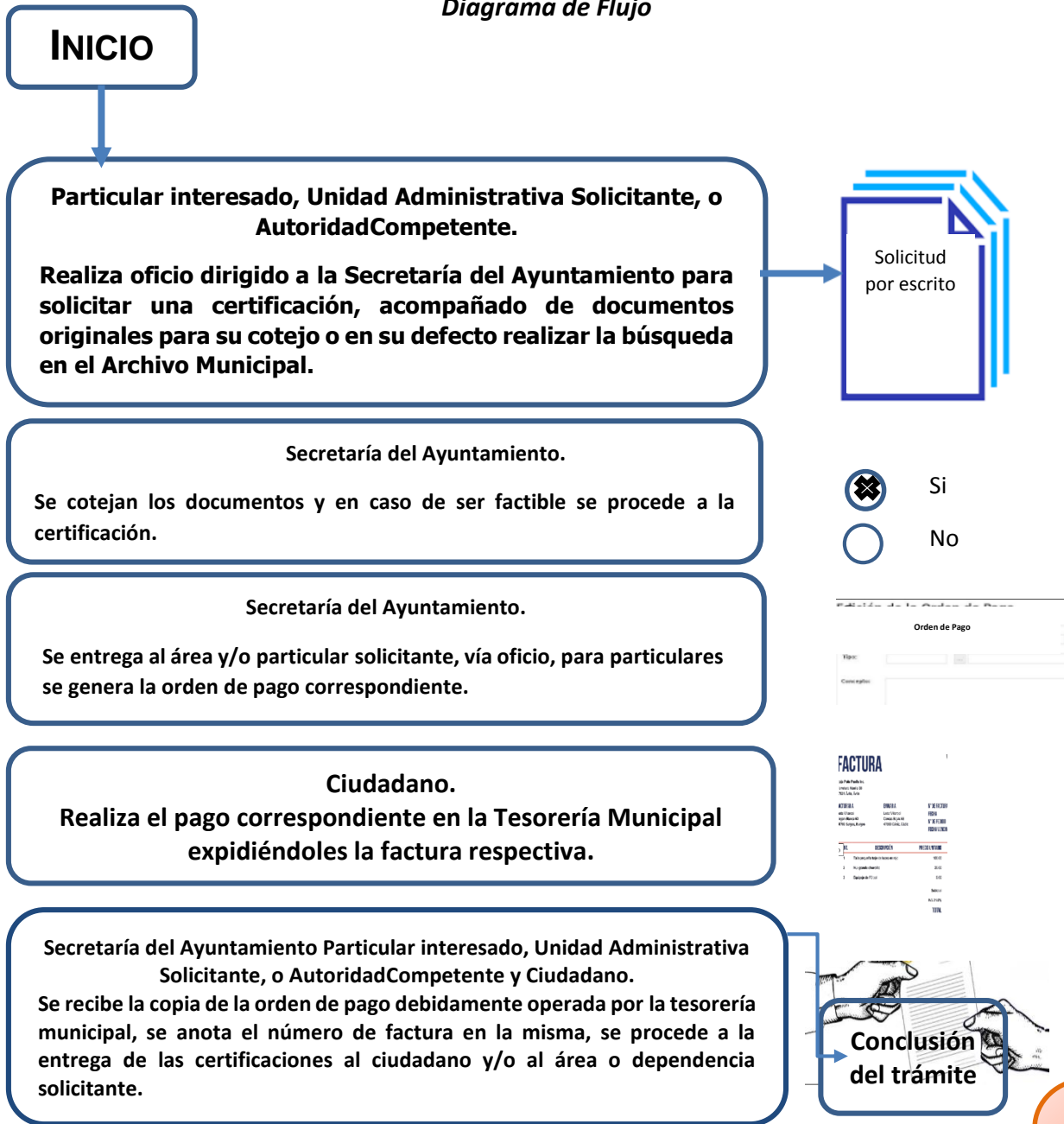


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

ACTIVIDAD: *Certificación de Documentos.*

Representación Grafica

Diagrama de Flujo





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

III.4 ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Transferencia de documentación al Archivo Histórico Municipal.

REQUISITOS: Recepción de archivos: los expedientes deberán de tener un grosor máximo de 2.5 cms., sin clips, broches, grapas, u algún objeto que pueda dañar el documento foliados a lápiz de atrás hacia adelante, y datos del expediente debidamente relacionados y cocidos con hilo de algodón. Para búsqueda de documentos, solicitud por escrito y fecha de la posible localización del documento.

OBJETIVO: Recibir la documentación generada por las áreas administrativas y que haya cumplido su vida útil como archivo de trámite, elaborando un inventario impreso y electrónico, para la rápida consulta y localización de los documentos en caso de consulta ciudadana y administrativa.

POLÍTICAS APLICABLES

- ❖ La Secretaría del Ayuntamiento es la unidad administrativa responsable del Archivo Municipal
- ❖ El Secretario del H. Ayuntamiento, en el ejercicio de sus facultades con fundamento en el Artículo 91, fracciones V, VI y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tendrá a su cargo el archivo general de la administración además de los siguientes ordenamientos legales.
 - *Código Financiero del Estado de México y Municipios*
 - *Bando Municipal de Cocotitlán 2022*

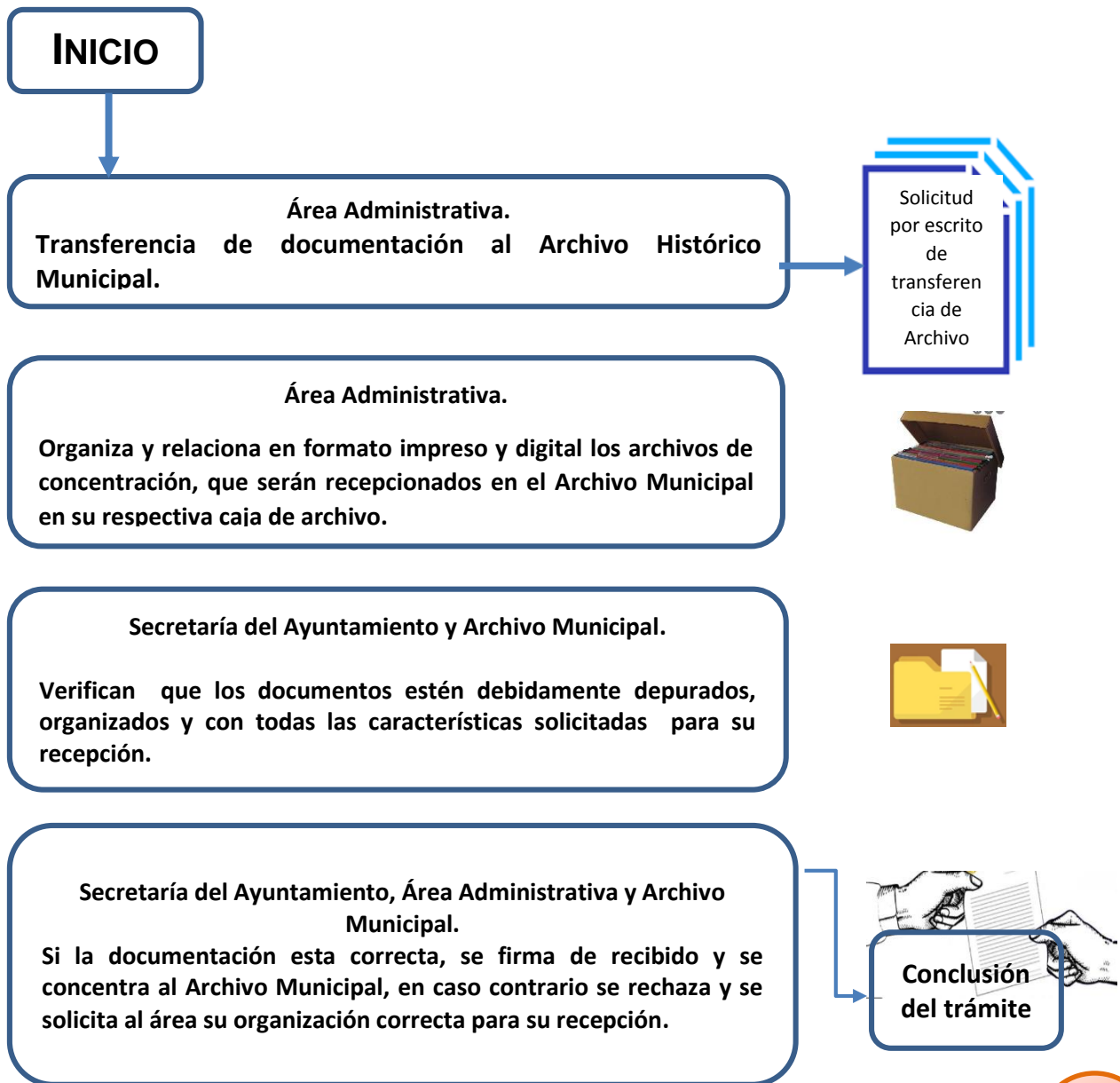
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

ACTIVIDAD: *Archivo Histórico Municipal.*

Representación Grafica

Diagrama de Flujo





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

III.5 Junta Municipal de Reclutamiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Trámite para la obtención de la Pre Cartilla del Servicio Militar Nacional.

REQUISITOS: (Original y copia para su cotejo), Acta de Nacimiento Certificada del Libro no mayor a seis meses al día de la fecha de su trámite, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, CURP, 4 fotografías blanco y negro 3.5 X 4.00 mm, fondo blanco, no digitales, sin objetos en el rostro, sin sombrero ni gorra, casquete corto sin bigote ni barba, playera blanca de cuello redondo, en caso de ser remiso Constancia de no Alistamiento del lugar de nacimiento o donde haya cumplido su mayoría de edad.

OBJETIVO: Expedir la Pre Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, a todo oven de Clase o Remiso que así lo solicite, presentando todos y cada uno de los requisitos.

POLÍTICAS APLICABLES

- ❖ La Secretaría del H. Ayuntamiento, a través de la Junta Municipal de Reclutamiento, busca hacer cumplir en el ámbito de competencia, la Ley del Servicio Militar Nacional, mediante la difusión por todos los medios posibles.
- ❖ Dar la información a los jóvenes, que acudan a realizar su trámite para obtener la Pre Cartilla de Identidad Militar, contar con los recursos humanos y materiales necesarios, para el buen desempeño de las actividades en este rubro.
- ❖ La Junta Municipal de Reclutamiento se regirá de acuerdo a la Ley del Servicio Militar Nacional vigente.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

ACTIVIDAD: Junta Municipal de Reclutamiento.

Representación Grafica

Diagrama de Flujo

INICIO

Junta Municipal de Reclutamiento
Recibe las cartillas de la 37/a. Zona Militar, para el Alistamiento de los jóvenes interesados



Interesado
Se presenta a la Junta de Reclutamiento con sus documentos en original y copia para su cotejo.

Se cotejan documentos para el inicio del trámite

Interesado y Junta de Municipal de Reclutamiento
Llena la solicitud correspondiente de acuerdo a los datos de sus documentos, al concluir el llenado se revisan que todos los datos sean correctos.



Junta Municipal de Reclutamiento e Interesado
Procede al llenado de la Pre Cartilla de Identidad Militar en original, duplicado y triplicado con los datos asentados en la hoja de notas, el interesado verifica que sus datos sean correctos y firma la misma, procediendo a tomar las huellas



Interesado y Junta de Municipal de Reclutamiento e interesado.
Una vez operada debidamente la Pre cartilla se entrega al interesado y se dan las instrucciones correspondientes.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO 2022-2024**

IV. DIRECTORIO

ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ

Secretario del Ayuntamiento

LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

Secretaria y Operadora de la Junta Municipal
de Reclutamiento

RENE MICHEEL TORRES LIMÓN

Encargado del Sistema (CREG) Patrimonial

ALEJANDRO GALICIA ORTÍZ

Encargado del Archivo Histórico Municipal.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

V. VALIDACIÓN

ELABORO: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

AUTORIZO: ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2022-2024

PROFR. FÉLIX GUZMÁN FLORÍN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET JUÁREZ MENDIETA

SÍNDICO MUNICIPAL

TIRSO GERARDO RIVERA PÉREZ

PRIMER REGIDOR

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN

SEGUNDA REGIDORA

OSCAR JURADO GALICIA

TERCER REGIDOR

AIDEE CASTILLO RÍOS

CUARTA REGIDORA

IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA

QUINTA REGIDORA

EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA

SEXTO REGIDOR

SARAHÍ GARCÍA ROSAS

SÉPTIMA REGIDORA

Vo. Bo. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO

COORDINADORA DE MEJORA REGULATORIA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCOTITLÁN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/06/2023.

DESCRIPCIÓN: SE CONCLUYE ELABORACIÓN DEL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** ADMINISTRACIÓN 2022-2024, **DEROGANDO** EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2019-2021

DISTRIBUCIÓN: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024
COCOTITLÁN, ESTADO DE MEXICO



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

No. De Oficio: PMC/SHA/D00/OEI/022/2023.

Cocotitlán, Edo. De México,
07 de junio del 2023.

Loc. Eunice Alcántara Castillo
Secretaria Técnica del H. Ayuntamiento,
Coordinadora de Gobierno Digital y Coordinadora
General de Mejora Regulatoria Municipal
Cocotitlán, Edo. de México
Presentes:

El que suscribe C. Israel Carmona Martínez, Secretario del Ayuntamiento de la Administración 2022-2024; por este medio le solicito a usted sea tan amable de someter a revisión los "**Manuales de Organización y Procedimientos**", de la unidad Administrativa que represento y emitir el oficio resolutivo o dictamen correspondiente, a fin de obtener su aprobación en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para que posteriormente sea aprobado por el cuerpo edilicio en Sesión de Cabildo.

Sin más por el momento y en espera de su atención al presente, le reitero de antemano mi sincero agradecimiento.

ATENTAMENTE

C. ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gobierno de Resultados
COCOTITLÁN
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2022-2024
07/06/23
RECIBIDO
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA
3:45 P.M.

c. c. p. Archivo
ICM/lcc.**

"Escribiendo una nueva historia"

Salto del Agua s/n, Techichilco, 56680 Cocotitlán, México. Teléfono 55 5982 0603.



2023, año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA SIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, ESTANDO REUNIDOS EN LA OFICINA DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**, UBICADA EN PLANTA ALTA DEL PALACIO MUNICIPAL, SITO EN AV. SALTO DEL AGUA S/N., BARRIO TECHICHILCO, COCOTITLÁN ESTADO DE MÉXICO, EL **C. ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ QUE OCUPA EL CARGO DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, Y LA **C. LIDIA CASTILLO CÓRDOBA, SECRETARIA DEL ÁREA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN II, 27 TERCER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN VII Y EL CAPITULO QUINTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASI COMO LOS ARTICULOS 25 FRACCIÓN VIII, 30 FRACCIÓN II Y IV Y EL CAPITULO OCTAVO DEL REGLAMENTO PARA LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y CON LA FINALIDAD APROBAR “**EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**” Y “**EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**” DE LA **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN** Y SU ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

PRIMERO: Cambio de Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento

SEGUNDO: Pase de Lista.

TERCERO: Aprobación del Orden del Día.

CUARTO: Aprobación del “**Manual de Organización**” y “**Manual de Procedimientos**” de la Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán y su análisis de impacto regulatorio municipal.

QUINTO: Clausura de sesión.

ACUERDOS:

PRIMERO: Se notifica al Comité Interno el cambio del C. Gustavo Iván Reynoso Espinosa, quien fungía como Secretario del Ayuntamiento, quedando como Titular del área el C. Israel Carmona Martínez, quien a su vez se integra como parte del Comité Interno de la Secretaría del Ayuntamiento.



“Escribiendo una nueva historia”

Salto del Agua S/N, Techichilco, 56680 Cocotitlan, México, Teléfono 55 59 82 06 03



SEGUNDO: Una vez realizado el pase de Lista de Asistencia, se declara Quórum Legal para llevar a cabo la Primera Sesión de Extraordinaria del Comité Interno de la Secretaría del Ayuntamiento.

Una vez aprobados los puntos primero y segundo se pasa al siguiente punto:

TERCERO: Para el debido desahogo de la sesión se da lectura al orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

CUARTO: Debido a que debemos de contar con instrumentos que rijan la organización y los procedimientos de cada uno de los trámites y/o servicios que brinda esta Unidad Administrativa, se presentan a propuesta para su aprobación los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría del H. Ayuntamiento, después de su Análisis de Impacto Regulatorio, se aprueban por unanimidad de votos.

QUINTO: Sin otro asunto que tratar se da por clausurada la sesión siendo las diez horas con cuarenta minutos de la fecha de su inicio, firmando al calce los que en ella intervinieron.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. ISRAEL CARMONA MARTÍNEZ

**SECRETARIA DEL ÁREA DE LA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**

C. LIDIA CASTILLO CÓRDOBA

“Escribiendo una nueva historia”

Salto del Agua S/N, Techichilco, 56680 Cocotitlan, México, Teléfono 55 59 82 06 03



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES. RESULTADOS FUERTES

FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

Dependencia u Organismo Descentralizado: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		Título de la Regulación: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Enlace de Mejora Regulatoria: LIDIA CASTILLO CÓRDOBA		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 07 DE JUNIO DE 2023	
Punto de Contacto: Teléfono: 55 59 82 06 07 Correo: Secretariacocotitlan2224@gmail.com		Fecha de recepción: 07 DE JUNIO DE 2023	Fecha de envío:
Anexe el archivo que contiene la regulación ARCHIVO PDF "CATALOGO DE CURSOS DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS"			
I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN			
1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta. LA CIUDADANÍA PODRÁ CONSULTAR LA GUÍA DE INFORMACIÓN, CON EL OBJETIVO DE BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD A LA POBLACIÓN EN GENERAL QUE SOLICITE ALGÚN SERVICIO DE LO PARTICULAR A LO GENERAL, EJECUTANDO SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS OPTIMIZANDO EL TIEMPO DE ESPERA.			
2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta. EL CIUDADANO NO CUENTA CON LOS REQUISITOS NECESARIOS EN EL MOMENTO DE REALIZAR SUS TRÁMITES, ANTE LA UNIDAD AMINISTRATIVA DESCONOCIENDO EL PROCEDIMIENTOS PARA LA AGILIZACIÓN DE LOIS MISMOS.			
3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO NO SE CUENTA CON NINGUNA DISPOSICIÓN JURÍDICA VIGENTE, POR LO QUE SE HACE INDISPENSABLE CONTAR CON DICHO MANUAL.			
II.- IDENTIFICACIÓN DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACIÓN			
4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación. EL MANUAL REDUCIRA TIEMPO Y COSTOS YA QUE SU DIFUSIÓN Y CONSULTA SERÍA UTILIZANDO LAS TIC'S, A LAS CUALES EN LA ACTUALIDAD LA MAYORÍA DE LA POBLACIÓN TIENEN ACCESO, REDUCIENDO EL CONSUMO DE INSUMOS. YA QUE DE LO CONTRARIO SE IMPRIRIAN TRIPTICOS INFORMATIVOS, QUE INCREMENTARIAN EL COSTO DEBIDO AL USO DE PAPEL E IMPRESIONES DE LOS MISMOS.			
5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada. EL MANUAL PERMITIRÁ DISMINUIR Y OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRÁMITES, EFICIENTANDO EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS, DANDO SOLUCIÓN AL PROCESO DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE OFRECE ESTA ÁREA.			
6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia. LAS PROBLEMÁTICAS DE REGULACIÓN SE HAN FACILITADO EN BASE A LA COORDINACIÓN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNACIONALES QUE NOS CONLLEVA A UNA REGULACIÓN, QUE PUDIERA DESCRIBIRSE COMO HOMOGÉNEA.			
III.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN			
7. ¿La regulación propuesta contiene disposiciones en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores?			
SI			



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO**

Justifique cómo la regulación puede mitigar el riesgo	
EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES UN MITIGANTE DE RIESGOS EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL CIUDADANO.	
8. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?	
MODIFICA Y REDUCE REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES	
9. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites que correspondan a la propuesta:	
DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS JURDICOS, QUE NOS ESTABLECEN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO CIUDADANOS.	
Justificación	
A CRITERIO DEL TITULAR DEL ÁREA EN OCASIONES SE REDUCEN O ELIMINAN REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES Y SERVICIOS SOBRE TODO EN LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES Y/O CAPACIDADES DIFERENTES.	
10. ¿Cuáles serían los efectos de la regulación sobre la competencia y libre concurrencia en los mercados, así como sobre el comercio nacional e internacional?	
LOS EFECTOS EN LA COMPETENCIA SE DAN AL EMPLEAR LAS ESTRATEGIAS QUE MINIMICEN LOS COSTOS Y HABLANDO SOBRE COMERCIO NACIONAL E INTERNACIONAL GENEREN MAYORES GANACIAS, LO QUE LLEVARIA A UN ESFUERZO MAYOR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS, LOGRANDO CON ELLO UN CRECIMIENTO ECONOMICO Y BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN.	
11. ¿Cuáles serían los efectos de la regulación propuesta sobre los precios, calidad y disponibilidad de bienes y servicios para el consumidor en los mercados?	
LOS EFECTOS DE LA REGULACIÓN SE ESTABLECEN MEDIANTE LAS POLITICAS DE COMPETITIVIDAD, OBTENIENDO UN EFECTO FAVORABLE PARA LA POBLACIÓN EN GENERAL.	
12. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas).	
NO	
13. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.	
COSTOS	Indique el grupo o industria afectados. NO APLICA
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. MANTENER INFORMADA A LA POBLACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
	Proporcione la estimación monetizada de los costos que implica la regulación.
14. Beneficios que implica la regulación propuesta.	
BENEFICIOS	Indique el grupo o industria afectados POBLACIÓN EN GENERALK
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. REALIZAR DE MANERA PRONTA Y EFICAZ LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
	Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que implica la regulación.
15. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.	
NO APLICA	
IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA PROPUESTA	



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

DEPENDENCIA: SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO
 ÁREA: COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA/
 SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE
 MEJORA REGULATORIA DE COCOTITLÁN

OFICIO/ FOLIO 031/ST/MR/STCM/2023
 DICTAMEN:

FECHA: 07/ JULIO/2023

C. ISRAEL CARMONA MARTINEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COCOTITLAN
PRESENTE.

En atención a su oficio No. **PMC/SHA/D00/OEI/022/2023** de fecha 07 de junio de 2023, mediante el cual envía a esta Comisión la propuesta de **MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO** y se sometió a Consulta Pública para la ciudadanía y para la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cocotitlán en la página oficial <https://cocotitlan.edomex.gob.mx> tal como lo marca el Art. 34 de la *Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios*, y derivado a que no se recibieron observaciones que manifestar del mencionado documento, me permito informar a usted, que se emite el presente:

OFICIO RESOLUTIVO/DICTAMEN FAVORABLE

Con fundamento en los arts. 45, 47, 51 fracción VI, 60 fracción IV, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México; así como 2 fracción II, 47, 48, 49, 50, 51 del Reglamento para la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, dicha propuesta se toma como versión final.

ATENTAMENTE
"GOBIERNO DE RESULTADOS"
 COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL
 DE MEJORA REGULATORIA

L.C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO
 COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA
 SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

3105/2023

"Escribiendo una nueva historia"