



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".

# REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN GOBIERNO DIGITAL COCOTITLÁN ESTADO DE MEXICO

2022-2024

PROFR. FELIX GUZMÁN FLORÍN  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

*"Escribiendo una nueva historia"*

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



## **REGLAMENTO DE LA COORDINACION DE GOBIERNO DIGITAL**

### **MARCO JURIDICO**

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México.
- Bando Municipal 2023 de Cocotitlán, Estado de México.

### **TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de interés público y obligatorio para las áreas administrativas y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Coordinación de Gobierno Digital y el Comité Interno de Gobierno Digital del municipio de Cocotitlán, Estado de México, y tiene por objeto:

1. Fomentar, consolidar y eficientar el uso y aprovechamiento estratégico de TIC´s entre cada una de las áreas administrativas.
2. Establecer los instrumentos por los cuales el municipio regulará el uso y aprovechamiento estratégico de TIC´s.
3. Regular los procedimientos de los trámites y servicios atribuidos a la Coordinación de Gobierno Digital y al Comité Interno de Gobierno Digital.
4. Facilitar y promover el acceso de los usuarios a los medios electrónicos.
5. Establecer medidas que garanticen la seguridad de los datos personales, las comunicaciones y los servicios electrónicos del municipio.
6. Promover la participación ciudadana para la utilización de las TIC´s.
7. Disminuir el consumo de papel, suministros e insumos a través de la utilización de las TIC´s.



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

**Artículo 2.** Para el presente reglamento se entenderá por:

**Ley:** La Ley de Gobierno Digital del Estado de México.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México.

**Ley Orgánica:** La ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Bando:** Bando Municipal 2023 de Cocotitlan Estado de México.

**Ayuntamiento:** El ayuntamiento Constitucional de Cocotitlán, Estado de México.

**Municipio:** Al municipio de Cocotitlán Estado de México.

**Presidente:** Presidente Municipal Constitucional de Cocotitlan, Estado de México.

**Áreas Administrativas:** Las áreas administrativas, organismos descentralizados y autónomos del municipio de Cocotitlán, Estado de México.

**Coordinador:** El Coordinador de Gobierno Digital.

**Coordinación:** La Coordinación de Gobierno Digital.

**Comité Interno:** Comité Interno de Gobierno Digital del municipio de Cocotitlán.

**Dictamen:** El oficio emitido por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos, que deben observar los sujetos del presente reglamento, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes o servicios en materia de TIC.

**Gobierno Digital:** Conjunto de nomas, acciones, organización, aplicación y evaluación de las TIC utilizadas para lograr la eficiencia, la simplificación administrativa, la mejora regulatoria, la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal.

**TIC'S:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Son las Practicas, herramientas y conocimientos vinculados con el consumo y la transmisión de la información desarrollados a partir del vertiginoso cambio tecnológico.



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

**Correo Electrónico Institucional:** herramienta informática que permite la comunicación, envío y recepción de información a través de internet de cada una de las áreas de la administración municipal.

**Persona acreditada:** A la persona Adscrita a la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

**Programa de Trabajo:** Al programa de trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicación, que es el instrumento de Gobierno Digital que contiene el diagnóstico de dichas tecnologías, así como los proyectos que desarrollarán los sujetos de la Ley durante el año inmediato posterior a su elaboración.

**Gobierno Electrónico:** Consiste en el uso de las TIC's para el desarrollo de los procesos internos en la prestación de trámites, servicios y entrega de productos que la administración ofrece a la ciudadanía.

**HARDWARE:** Conjunto de partes físicas que constituyen un equipo. Se incluyen dispositivos electrónicos y electromecánicos, circuitos, cables, tarjetas, gabinetes, periféricos de todo tipo y otros elementos físicos involucrados.

**SOFTWARE:** Es el conjunto de instrucciones, programas o aplicaciones usados por una computadora para hacer una determinada tarea.

**SEI:** Sistema Estatal de Informática.

**SIDEM:** Sistema de Dictaminación de Bienes Informáticos del Estado de México.

**Artículo 3.** Son sujetos obligados del presente reglamento:

- I. El usuario que acceda a los servicios y actividades regidos por el presente reglamento.
- II. Los servidores públicos y personal de la administración municipal del ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.



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

## TÍTULO SEGUNDO NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL.

**ARTICULO 4:** La coordinación de Gobierno Digital tendrá sus propias facultades estipuladas en el presente reglamento y estará adscrita a la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento, las unidades administrativas de la Administración Pública del municipio

de Cocotitlán coadyuvaran con la Coordinación y la Secretaría Técnica para el cumplimiento de su objetivo en la implementación del Gobierno Digital

**ARTICULO 5.** El Objeto del gobierno digital es mejorar los procesos de la administración mediante la implementación de las buenas practicas con herramientas tecnológicas, digitales e innovadoras en beneficio de la ciudadanía del municipio de Cocotitlán para facilitar el acceso a la información pública y fomentar la participación ciudadana.

## TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL.

**ARTICULO 6.** Son autoridades municipales en materia de Gobierno Digital:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. El Secretaria Técnica del H. Ayuntamiento; y
- IV. El Comité Interno de Gobierno Digital del Municipio de Cocotitlán.
- V. El Coordinador de Gobierno Digital.

**ARTICULO 7.** Son atribuciones del Presidente Municipal en Materia de Gobierno Digital, las siguientes:

- I. Presidir el Comité Interno de Gobierno Digital del municipio de Cocotitlán, Estado de México.
- II. Convocar a través del Secretario Técnico al Comité Interno de Gobierno Digital a las Sesiones Ordinarias y extraordinarias.
- III. Autorizar la aplicación de Políticas a favor de la implementación de TIC'S.



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

- IV. Autorizar el presupuesto y acciones a realizar por parte de la Coordinación de Gobierno Digital.
- V. Dar visto Bueno a las Acciones que realice la Coordinación.
- VI. Las demás que le confieran este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 8.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. La planeación, e instrumentación y gestión de insumos con las áreas correspondientes para la ejecución de las políticas y cumplimiento de objetivos del Gobierno Digital.
- II. Realizar la revisión, inspección y evaluación de la programación, implementación, coordinación, organización y ejecución de programas, proyectos y de todas las actividades de la Coordinación de Gobierno Digital.
- III. Elaborar Convenios de portabilidad y de colaboración de entidades públicas y privadas en materia de Gobierno Digital.
- IV. Las demás que le confieran este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.** Son atribuciones del Comité Interno de Gobierno Digital, las siguientes:

- I. Sesionar de manera ordinaria dos veces al año, y las que sean necesarias de manera extraordinaria, con la asistencia de por lo menos dos de sus vocales y la participación de sus demás integrantes;
- II. Para sesionar de manera ordinaria se convocará con por lo menos 5 días de anticipación a través del Secretario técnico del Comité Interno.
- III. Para sesionar de manera extraordinaria, se convocará por lo menos con 24 horas de anticipación a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité Interno y a través de la Secretaria del Comité.
- IV. Documentar las actas que se celebren.
- V. Aprobar los respectivos Programas de Trabajo, para su posterior consolidación en el Programa Sectorial, y en su caso enviarlo al Secretario Técnico para su ejecución.



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

- VI. Dar seguimiento a los Programas de Trabajo, al Programa Sectorial y a los reportes de los avances trimestrales a través de los medios que ponga a disposición la Coordinación o la Secretaría Técnica del Comité Interno para tal efecto y conforme al calendario que autorice el Consejo Estatal.
- VII. Informar y justificar al Presidente y a la Secretaría Técnica del Comité Interno la situación del cumplimiento de los acuerdos que les sean analizados y para que se determine lo que proceda.
- VIII. Elaborar la estrategia que deberán aplicar los sujetos de la Ley en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), y las de más que, en su caso establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables y las que determine el Consejo Estatal y la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.

**ARTÍCULO 10.** El Coordinador de Gobierno Digital, quien también fungirá como Secretario Técnico del Comité Interno de Gobierno Digital, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar, organizar y llevar a cabo en colaboración con el Presidente, las sesiones del Comité Interno de Gobierno Digital.
- II. Tomar evidencia grafica de las Sesiones, capacitaciones, talleres y demás eventos que realice la Secretaría Técnica, el Ayuntamiento o las diferentes áreas de la Administración municipal 2022-2024.
- III. Proponer, diseñar, formular, implementar y ejecutar los programas, planes y estrategias necesarias a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos en materia de Gobierno Digital.
- IV. Elaborar planes y proyectos de trabajo y en su caso, alimentar las plataformas correspondientes y aplicables del Sistema Estatal de Informática.
- V. Realizar la gestión y solicitud de Dictámenes Técnicos al Sistema Estatal de Informática.
- VI. Realizar Talleres, asesorías, conferencias y capacitaciones en materia de fomento de TIC's. dirigidos a la administración municipal o a la ciudadanía en general.
- VII. Realizar convenios de colaboración en apoyo al fomento de la modernización y utilización de TIC's.
- VIII. Recabar de las unidades administrativas, la información que se requiera para coadyuvar a la consecución del cumplimiento de los trabajos y objetivos de la Coordinación de Gobierno Digital.



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

- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento e iniciar el procedimiento correspondiente a las sanciones que se ameriten.
- X. Gestión de firmas digitales de los Servidores Públicos del Municipio de Cocotitlán Estado de México.
- XI. Manejo y actualización de la página web municipal.
- XII. Manejo y actualización de las redes sociales oficiales de la Administración municipal 2022-2024 de Cocotitlán, Estado de México.
- XIII. Realizar el soporte técnico de los equipos y tecnología que se encuentran registrados en el patrimonio municipal.
- XIV. Proponer acciones para fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) atendiendo a las mejores prácticas y a los Estándares establecidos por el Consejo Estatal de Informática;
- XV. Solicitar el dictamen técnico vigente de los proyectos que, por su naturaleza, así lo requieran, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.
- XVI. Coadyuvar en el seguimiento a la adquisición, el registro y a la operación de los recursos de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en colaboración con las instancias responsables.
- XVII. Administrar los Recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación que dan soporte a los trámites y servicios digitales de las áreas a las que prestan servicio, y
- XVIII. Llevar a cabo las demás funciones que le confieran otras disposiciones aplicables y las que determine el Consejo de Gobierno Digital del Estado de México.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB OFICIAL, MEDIOS DIGITALES, DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES Y SESIONES.**

### **SECCIÓN I. DE LAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB OFICIAL, MEDIOS DIGITALES**

**ARTICULO 11.** Las áreas de la administración 2022-2024, deberán solicitar por oficio su publicación en página web oficial de cualquier información con 3 días de antelación a la fecha en la que quieran que sea publicada, con los siguientes requerimientos:





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

- I. La información a publicar, en el caso de ser documentos de texto, deberán entregarse en formato PDF al correo y/o WhatsApp que indique la Coordinación de Gobierno Digital.
- II. En el caso de ser imágenes, deberán entregarse en formato JPG, con las siguientes medidas:
  - a) Para SLIDERS de Alto: 940 pixeles por 220 pixeles de ancho.
  - b) Para PRINCIPALES de Alto: 200 pixeles por 300 pixeles de ancho.
  - c) Para SECUNDARIOS de Alto: 119 pixeles por 386 pixeles de ancho.

**ARTICULO 12.** Para la publicación de las gacetas de gobierno municipal, la solicitud deberá presentarse por escrito dirigido a la Coordinación de Gobierno Digital por cada una de las gacetas o conjunto de ellas, especificado claramente el número y contenido en los archivos a publicar y así mismo, deberán ser enviados en formato PDF al WhatsApp o correo electrónico que indique la Coordinación.

La estructura para el nombre de los archivos será la siguiente:

1. Gaceta OXX (ejemplo)
2. Tema que trata la gaceta
  - a. Los nombres deberán ser escritos con mayúsculas y minúsculas.

**ARTICULO 13.** El Ayuntamiento de Cocotitlán, administración 2022-2024 cuenta con dos redes sociales principales, las cuales son utilizadas para la publicación de eventos organizados por la administración, comunicados de gobierno, cursos, etc. y el canal por el cual se publican los cabildos que se llevan a cabo todos y cada uno de los días miércoles de cada semana de manera puntual, salvo caso de fuerza mayor, para lo cual deberán ser reprogramados a la brevedad posible.

**ARTÍCULO 14.** Para que las áreas de la administración puedan realizar publicaciones en las redes sociales deben apegarse a las siguientes disposiciones:

**a) Fan page en Facebook.**

1. Solicitar por oficio original con firmas y sellos en tinta azul.



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

2. Solicitar con 5 días de anticipación a la fecha de la publicación en Facebook y con 3 días de anticipación en página web.
3. Nombre del Titular y área que solicita y/o del área responsable del evento o publicación.
4. Nombre del evento o actividad.
5. Descripción tal y como se publicará (nombre completo de invitados, especialistas, datos generales etc.)
6. Fecha, hora y/o periodo en el que se realizará o permanecerá publicado.
7. Ubicación con referencias.
8. Datos de contacto.
9. Indicaciones especiales o requisitos que se solicitarán para acudir (en su caso).
10. Revisar la redacción y la ortografía.
11. La información contenida en su solicitud para eventos, deberá ser entregada en medio digital (email, WhatsApp, telegram, o USB) no se admite imagen, PDF ni fotografía.
12. La información contenida en su solicitud para página web, deberá ser entregada en medio digital (email, WhatsApp, telegram, o USB) en archivo PDF.
13. La responsabilidad de la información publicada es exclusivamente responsabilidad del área que solicita.

#### **b) Canal Oficial en YouTube**

1. Solicitar por oficio original con firmas y sellos en tinta azul.
2. Solicitar con 3 días de anticipación a la fecha de la publicación en el canal "Gobierno de Cocotitlán".
3. Dicha solicitud debe ser dirigida al titular de la Coordinación de Gobierno Municipal.

### **SECCIÓN II. EVENTOS, CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES Y SESIONES.**

**ARTICULO 15.** La Coordinación de Gobierno Digital tendrá la facultad de realizar eventos, capacitaciones, cursos, talleres y sesiones con la finalidad de cumplir con el objetivo de fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), así como las correspondientes al Comité Interno de Gobierno Digital.



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

**ARTÍCULO 16.** Para realizar algún evento a petición de alguna institución Educativa, asociación o dependencia municipal, se deberá solicitar por escrito del interesado, mencionando el número de personas que asistirán, el lugar donde se pretende llevar a cabo, el horario y día propuestos, firmado por los directores, titulares de la dependencia o representante legal

**ARTÍCULO 17.** En el caso de eventos organizados por la Coordinación, se deberá convocar a las personas a través de medios electrónicos y se tendrá por enterado con el registro de visto en las diferentes redes sociales.

**ARTÍCULO 18.** Los gafetes que menciona el artículo 28 del presente Reglamento, también deberán ser portados por el personal de la Coordinación en el apoyo de eventos, capacitaciones, sesiones y demás actividades que realice la Coordinación de Gobierno Digital.

## TÍTULO QUINTO

### DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL.

**ARTICULO 19:** Los documentos oficiales que emite esta Coordinación son los siguientes:

- A) Oficios
- B) Circulares
- C) Actas
- D) Dictámenes Técnicos para adquisición o renta de Hardware y Software
- E) Dictámenes para baja por equipo obsoleto o inservible
- F) Formatos
- G) Informes semestrales de actividades.
- H) Bitácoras
- I) Requisiciones
- J) Publicidad Oficial

**ARTICULO 20.** Los documentos oficiales que emita esta Coordinación podrán ser entregados por escrito o por medios digitales y se entenderá por recibido con el registro de visto en el caso de WhatsApp, con la finalidad de fomentar el uso de las TIC's, contribuir al cumplimiento de los objetivos de mejora regulatoria y así mismo, disminuir el uso de papel a favor del medio ambiente.



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

Los Titulares de área deberán confirmar de recibido, por lo cual deberán estar al pendiente de los mensajes enviados vía WhatsApp.

En el caso de documentos por escrito, en su caso, deberán contar con el sello de recibido con la firma de la persona que los recibe, fecha y hora de recepción.

**ARTÍCULO 21.** La presentación de los informes de actividades se entregará por lo menos de manera semestral por las diferentes áreas de la administración municipal, regidores y síndico en el formato que la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento Determine.

### CAPITULO I.

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICTAMENES TÉCNICOS ANTE EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA PARA LA ADQUISICIÓN O RENTA DE HARDWARE Y SOFTWARE.**

**ARTICULO 22.** Los dictámenes que en su momento sean solicitados ante el SEI, como parte del protocolo para la adquisición o renta de equipo de cómputo para las áreas de la administración municipal se procederá de la siguiente manera:

1. El dictamen deberá ser solicitado por el área interesada a la Coordinación de Gobierno Digital Municipal, por medio de oficio antes de realizar la requisición compra del equipo en cuestión y se deberá acompañar de la suficiencia presupuestal emitida por Tesorería Municipal.
2. La Coordinación de Gobierno Digital lo solicitará a la DGSEI el dictamen vía plataforma y por oficio.
3. Una vez que la Coordinación reciba el dictamen, lo entregará al área solicitante del hardware o software para que realice su requisición para que sea entregada al área correspondiente.
4. Una vez que el área de tesorería Municipal, realice la compra de los equipos dictaminados, deberá informar mediante oficio al titular de la Coordinación de Gobierno Digital, anexando la factura donde describa los costos y características de cada uno de los artículos adquiridos, con el fin de que sean capturados los datos en la plataforma del Sistema Estatal de Informática para que se verifique que se ejecutó conforme el dictamen emitido y así mismo se incluyan en los Reportes Trimestrales de la Agenda Digital de la plataforma de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**ARTÍCULO 23.** Los costos por la adquisición de todas las herramientas y materiales complementarios para el mantenimiento preventivo y/o correctivo, también deberán ser



reportados por el área de Gobierno Digital, toda vez que los mismos serán reportados a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

## CAPITULO II. DE LOS DICTAMENES DE BAJA.

**ARTÍCULO 24.** Para dar de baja un equipo en el Patrimonio municipal deberá existir un dictamen de baja, emitido por la Coordinación de Gobierno digital para acreditar que el equipo se encuentra en estado obsoleto, inservible o fuera de servicio.

**ARTÍCULO 25.** El dictamen será remitido al área responsable de la custodia del equipo con copia a la Secretaría del Ayuntamiento.

## TITULO SEXTO. DEL SOPORTE TÉCNICO A EQUIPO DE COMPUTO

**ARTÍCULO 26.** Los soportes técnicos al equipo de cómputo de la administración municipal proporcionados por el área de Gobierno Digital deberán apegarse a las siguientes normas:

1. Llenar el formato de solicitud que para tal propósito el área de Gobierno Digital ha diseñado.
2. El formato de solicitud, debe contener los siguientes datos:
  - Nombre del área solicitante
  - Tipo de equipo
  - Responsable del equipo
  - Fecha de solicitud
  - Descripción de la falla
  - Nombre y firma del solicitante
  - Nombre y firma de quien autoriza o titular del área
  - Tipo de falla (Software, Hardware o Red)
3. El servicio de soporte técnico mayor (correctivo), a equipo de cómputo será proporcionado exclusivamente en el espacio de Gobierno Digital, por lo que el solicitante del servicio tendrá la obligación de trasladar su equipo a dicho lugar.
4. En el caso que el equipo a reparar requiera del cambio de alguna pieza, el solicitante deberá realizar la requisición correspondiente ante el departamento de adquisiciones para que le surtan la pieza requerida.



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

5. Una vez realizado el servicio de soporte técnico, el solicitante deberá recoger su equipo en las oficinas de Gobierno Digital y firmar de conformidad el control correspondiente.

**ARTICULO 27.** El servicio de soporte técnico a equipo de cómputo será proporcionado exclusivamente por el personal asignado a la Coordinación de Gobierno digital, por lo cual el hecho de que persona ajena a la Coordinación intervenga en el funcionamiento y configuración de los equipos, quedará bajo la completa responsabilidad del funcionario al que se le asignó bajo resguardo, el equipo en cuestión.

### **TITULO SEPTIMO. DE LA SEGURIDAD EN PAGINAS OFICIALES, REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS OFICIALES.**

**ARTICULO 28.** Todas y cada una de las claves de acceso y nombres de usuario de las plataformas, páginas oficiales y redes sociales, deberán obrar en custodia del titular de la Coordinación de Gobierno Digital Municipal. Para lo cual le serán entregadas en sobre cerrado al inicio de su gestión.

**ARTÍCULO 29.** El titular de Gobierno Digital Municipal, tendrá la facultad de delegar el manejo de las paginas oficiales y redes sociales al auxiliar del área para estos fines.

**ARTICULO 30.** Al término de la gestión del responsable de Gobierno Digital Municipal, este deberá entregar en sobre cerrado los nombres de usuario y claves de acceso de todas las Páginas Web Oficiales y Redes Sociales al nuevo titular.

**ARTÍCULO 31.** Cuando el titular inicie su periodo de gestión, tiene la obligación de cambiar nombres de usuario y claves de acceso de todas las Plataformas de reporte, Páginas Web Oficiales y Redes Sociales.

**ARTÍCULO 32.-** Los programas de trabajo anuales en materia de Gobierno Digital y los reportes de avance, deberán ser revisados, autorizados, firmados, sellados y enviados al SEI por la Coordinadora de Gobierno Digital.

El reporte de avance al programa de trabajo anual deberá ser elaborado por la Coordinadora de Gobierno Digital o por quien ella designa para dicha tarea.



## TÍTULO OCTAVO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

### CAPÍTULO I. DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y USO DE GAFETES.

**ARTÍCULO 33.** Los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que sean asignados a la Coordinación de Gobierno Digital deberán cumplir con los siguientes puntos.

- Los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, deben cumplir con el protocolo de aceptación ante la dirección de Educación del Ayuntamiento
- Los prestadores de servicio social y prácticas profesionales una vez que inicien su periodo de servicio, deben cumplir con las indicaciones, encomiendas y/o comisiones que de parte de la Coordinación de Gobierno Digital le sean proporcionadas.
- Los prestadores de servicio social y prácticas profesionales dentro de la Coordinación de Gobierno Digital, deberán ser puntuales con el horario asignado, así como firmar hora de entrada y salida de su jornada.
- Los prestadores de servicio social y prácticas profesionales en los días y horas de servicio solo realizarán actividades exclusivas del área de Gobierno Digital.
- Mostrar comportamiento atento, decoroso, de respeto y disposición a trabajar en equipo.

**ARTICULO 34:** La Coordinación otorgará gafetes a su personal con la finalidad de que sean identificados por las áreas en el momento de recibir alguna asesoría, revisión o servicio técnico de su equipo de cómputo y solo podrán utilizarse en horario laboral en días hábiles y dentro de las instalaciones de la presidencia municipal, DIF e IMCUFIDEC, CASA DE CULTURA, BIBLIOTECAS y edificios e instalaciones que sean propiedad municipal.

**ARTICULO 35:** Los gafetes que otorgara esta Coordinación tendrán las siguientes características:

- a) Dimesiones: 10 centímetros de altura por 7 centímetros de ancho.



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

- b) Fotografía, nombre y firma de la persona adscrita a la Coordinación, o del Prestador de Servicio Social.
- c) Fundamento legal y vigencia al reverso.
- d) Firma del Titular de la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.
- e) Sello de la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento de Cocotitlan, estado de México.
- f) Logotipos, leyendas y colores Institucionales del Municipio.
- g) Impresa a Color.

## CAPITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL.

### De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

**Artículo 36.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la presente Ley, por parte de los servidores públicos de los órdenes de gobierno será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 37.** Las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

**Artículo 38.** En el caso de incumplimiento de las obligaciones o responsabilidades delegadas a los prestadores de servicio social o comportamiento inadecuado, serán acreedores a reporte al área encargada de servicio social para que la misma, aplique la sanción correspondiente.

### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** Publíquese este Reglamento de la Coordinación de Gobierno Digital en el portal electrónico y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan las disposiciones legales anteriores en materia de Gobierno Digital municipal de Cocotitlan, Estado de México.





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

**PROFR. FELIX GUZMÁN FLORÍN**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**  
**(RÚBRICA)**

**C. ISRAEL CARMONA MARTINEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**  
**(RÚBRICA)**

**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO**  
**COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL.**  
**(RÚBRICA)**

**APROBACIÓN:**  
**PUBLICACIÓN:**  
**VIGENCIA:**

-----  
-----  
El presente Reglamento entrará en vigor  
al día siguiente de su publicación en la  
"Gaceta Municipal".



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

**DEPENDENCIA:** PRESIDENCIA MUNICIPAL  
**ÁREA:** SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO/ COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL  
**OFICIO:** 019/CGD/2023  
**FECHA:** 07/JUNIO/2023  
**ASUNTO:** SOLICITUD DE DICTAMEN

**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO.  
 COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL  
 PRESENTE.**

La que suscribe, L.C. Eunice Alcántara Castillo, Coordinadora de Gobierno Digital, solicito sea tan amable de someter a revisión el **REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL**, y emitir el oficio resolutivo o dictamen correspondiente, a fin de obtener su aprobación en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y posteriormente en cabildo.

Sin más por el momento, quedo.

**ATENTAMENTE  
 "GOBIERNO DE RESULTADOS"**

**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO  
 COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL**



"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 TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO.

EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES, ESTANDO REUNIDOS EN LA OFICINA DE LA **SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO**, UBICADA EN AV. SALTO DEL AGUA SN, BARRIO TECHICHILCO, COCOTITLÁN ESTADO DE MÉXICO, LA **L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO** QUE OCUPA EL CARGO DE **SECRETARIA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO, COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL, SECRETARIA TECNICA Y ENLACE DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL** Y EL **C. CARLOS HECTOR ROMERO REYNOSO**, QUE OCUPA EL CARGO DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PRIMER VOCAL, SUPLENTE DEL SECRETARIO TÉCNICO Y CAPTURISTA DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 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, ARTICULO 54 Y 55 DEL BANDO MUNICIPAL 2023 DEL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO Y CON LA FINALIDAD **APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO POR EXENCIÓN Y EL REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL CON SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO ORDINARIO**, EL ORDEN DEL DÍA SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. PASE DE LISTA.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. APROBACIÓN DEL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO POR EXENCIÓN.**
4. APROBACIÓN DEL **REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO ORDINARIO.**
5. ASUNTOS GENERALES.
6. CLAUSURA DE SESIÓN.

### ACUERDOS:

**PRIMERO:** UNA VEZ PASADO LA LISTA DE ASISTENCIA, SE DECLARA QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.

**SEGUNDO:** SE SOLICITA VOTACIÓN PARA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

*"Escribiendo una nueva historia"*

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

*"Escribiendo una nueva historia"*



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

**TERCERO:** SE PRESENTA LA PROPUESTA DEL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO POR EXENCIÓN** Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

**CUARTO:** SE PRESENTA LA PROPUESTA DEL **REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO ORDINARIO** Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

**QUINTO:** SE PREGUNTA A LOS PRESENTE SI EXISTE ALGUN ASUNTO GENERAL QUE TRATAR Y NO HABIENDO NINGUNO SE PROCEDE A LA LECTURA DEL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

**SEXTO:** SIN OTRO PUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CLAUSURADA ÉSTA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE TRABAJO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DEL DÍA SIETE DE JUNIO DE DOS MIL VENTITRES; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.



**FIRMAS:**



**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO.**  
SECRETARIA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO.  
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.  
COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL.

SECRETARIA TÉCNICA Y ENLACE DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL



**C. CARLOS HÉCTOR ROMERO REYNOSO.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PRIMER VOCAL, SUPLENTE DEL SECRETARIO TÉCNICO Y CAPTURISTA DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL

*"Escribiendo una nueva historia"*

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

*"Escribiendo una nueva historia"*



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

<b>Dependencia u Organismo Descentralizado:</b> COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL		<b>Título de la Regulación:</b> REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL	
<b>Enlace de Mejora Regulatoria:</b> CARLOS HECTOR ROMERO REYNOSO		<b>Fecha de aprobación por el Comité Interno:</b>  07 JUNIO DE 2023	
<b>Punto de Contacto:</b> Teléfono: 55 10 39 40 63 Correo: mejoracocotitlan2224@gmail.com	<b>Fecha de recepción:</b> 07 JUNIO 2023	<b>Fecha de envío:</b> 07 JUNIO 2023	
<b>Anexe el archivo que contiene la regulación</b> ARCHIVO PDF "REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL"			
<b>I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN</b>			
<b>1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.</b> CREAR LOS FUNDAMENTOS LEGALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL			
<b>2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.</b> FALTA DE REGULACIÓN PARA MARCAR DERECHOS, OBLIGACIONES Y REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES QUE HA DELEGADO EL EJECUTIVO MUNICIPAL A LA COORDINACIÓN			
<b>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.</b>  "REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL" NO EXISTE NINGUNA DISPOSICIÓN JURÍDICA VIGENTE APLICABLE			
<b>II.- IDENTIFICACIÓN DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACIÓN</b>			
<b>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.</b> LA ALTERNATIVA ES REPARTIR CIRCULARES Y OFICIOS CADA VEZ QUE SE REQUIERA ALGUNA ACTIVIDAD EN EL ÁREA, PERO COMO NO HAY FUNDAMENTO, ES DIFÍCIL QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE NUESTROS PROGRAMAS PORQUE SI NO HAY REGULACIÓN, DIFÍCILMENTE SE PUEDE EXIGIR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLAN CON LAS SOLICITUDES QUE VAN ENCAMINADAS CON EL CUMPLIMIENTO EN LAS DIFERENTES SITUACIONES. EL COSTO PROMEDIO POR EDICIÓN SON 50.00 PERO SE PUEDE MANEJAR TODO EN DIGITAL Y TENER DE MANERA FÍSICA UN REGLAMENTO DENTRO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA FÍSICA.			
<b>5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.</b>  PORQUE SE PUBLICARÁ PARA QUE ESTE AL ALCANCE DE TODOS VIA DIGITAL, SE CONTARÁ CON EL FUNDAMENTO QUE APOYARÁ AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL.			
<b>6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia.</b> DE IGUAL FORMA SON REGLAMENTOS.			



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

III.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN	
<p><b>7. ¿La regulación propuesta contiene disposiciones en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores?</b></p> <p>ESTA RELACIONADA EN DAR VALOR JURÍDICO AL TRABAJO QUE REALIZAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL, ENCAMINADAS AL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL, MEJORA REGULATORIA Y AGENDA 2030</p>	
<p><b>Justifique cómo la regulación puede mitigar el riesgo</b></p> <p>EL RIESGO DE LA FALTA DE CERTEZA JURÍDICA EN LOS PROCEDIMIENTOS</p>	
<p><b>8. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?</b></p> <p>CREA TRÁMITES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p>	
<p><b>9. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites que correspondan a la propuesta:</b></p> <p>ELABORACION DE FORMATOS Y OFICIOS</p>	
<p><b>Justificación</b></p> <p>PARA DAR FORMALIDAD Y LEGALIDAD A TODAS LAS ACCIONES DE LA COORDINACIÓN.</p>	
<p><b>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?</b></p> <p>UN EFECTO POSITIVO POR LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TICS QUE SE ESÁ REGULANDO EN NUESTROS MANUALES Y REGLAMENTOS</p>	
<p><b>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?</b></p> <p>NO APLICA</p>	
<p><b>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).</b></p> <p>UN IMPACTO FAVORABLE POR LA DIFUSIÓN DE NUESTRAS PROMOCIONES Y / O ACTIVIDADES EN REDES SOCIALES</p>	
<p><b>13. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.</b></p>	
<b>COSTOS</b>	Indique el grupo o industria afectados. NO APLICA
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. NO APLICA
	Proporcione la estimación monetizada de los costos que implica la regulación. <span style="float: right;">NO APLICA</span>
<p><b>14. Beneficios que implica la regulación propuesta.</b></p>	
<b>BENEFICIOS</b>	Indique el grupo o industria afectados NO APLICA
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. DISMINUCION DE COSTOS DE TRASLADO POR LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS



FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO

	Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que implica la regulación.	NO APLICA
15. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.  CON LA DIGITALIZACIÓN LOS COSTOS SE DISMINUYEN, SE DISMINUYEN LAS VISITAS FISICAS A LAS DIRECCIONES Y ESO TAMBIEN ES UN AHORRO MUY IMPORTANTE EN TIEMPO, DINERO Y ESFUERZO		
<b>IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA PROPUESTA</b>		
16. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).  ACCESO FISICO EN LA COORDINACIÓN CON UN TOMO IMPRESO, PUBLICACIÓN EN PAGINAS OFICIALES, COMPARTIENDO VERSION DIGITAL POR WHATS APP		
17. Describa los esquemas de verificación y vigilancia, así como las sanciones que asegurarán el cumplimiento de la regulación. DESCRITOS DENTRO DEL REGLAMENTO		
<b>V.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA</b>		
18. Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.  REPORTES TRIMESTRALES Y ANUALES		
<b>VI.- CONSULTA PÚBLICA</b>		
19. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?  SI EN CONSULTA PUBLICA DENTRO DE LA PAGINA WEB MUNICIPAL POR MAS DE 20 DIAS. NO SE OBTUVO NINGUNA OBSERVACIÓN NI SUGERENCIA		
20. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.  NINGUNA.		
<b>VII.- ANEXOS</b>		
21. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.} REGLAMENTOS DE OTROS MUNICIPIOS DEL ESADO DE MÉXICO		

<b>Elaboró</b>  CARLOS HECTOR ROMERO REYNOSO Enlace de Mejora Regulatoria	<b>Visto Bueno</b>  LIC. JOSE MARÍA ZÚÑIGA REYNOSO Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia	<b>Autorizó</b>  L.C. EUNICA ALCÁNTARA CASTILLO Titular de la Dependencia
--	---	--





"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 029/ST/MR/STCM/2023  
 DICTAMEN:

FECHA: 07/ JULIO/2023



L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO  
COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL  
PRESENTE.

28/07/23  
14:17 hrs

En atención a su oficio No. 019/CGD/2023 de fecha 07 de junio de 2023, mediante el cual envía a esta Comisión la propuesta de **REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO** y se sometió a Consulta Pública para la ciudadanía y para la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cocotitlan 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.



L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO  
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA  
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

*"Escribiendo una nueva historia"*

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