



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave:DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página: 1 de 38

Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección De Mejora Regulatoria

Cuernavaca, Mor., a 12 de Septiembre de 2016.



CONTENIDO

| | Página |
|--|--------|
| I. HOJA DE AUTORIZACIÓN | 3 |
| II. INTRODUCCIÓN | 4 |
| III. OBJETIVO | 5 |
| IV. MARCO JURÍDICO y NORMATIVO | 6 |
| V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES | 7 |
| VI. ORGANIGRAMA | 8 |
| VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA | 9 |
| VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS | 10 |
| IX. POLÍTICAS | 18 |
| X. PROCEDIMIENTOS | 19 |
| 01. Sesiones del Comité de Mejora Regulatoria. | 19 |
| 02. Capacitación y Elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio. | 23 |
| 03. Capacitación y apoyo en la elaboración del Registro Municipal de Trámites | 27 |
| 04. Coordinación, evaluación y seguimiento del Sistema Municipal de Trámites y Servicios | 31 |
| XI. DIRECTORIO | 36 |
| XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN | 37 |
| XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN | 38 |



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave:DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página: 3 de 38

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Mejora Regulatoria, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

 Juan Diego Pons Dias de León
 Secretario de Turismo y Desarrollo Económico

APROBO

 Francisco Carbajal Zapata
 Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORO

 Shajid Armando López Bravo
 Director de Mejora Regulatoria

| Fecha de Autorización | Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional | VERSIÓN (año) | No. de paginas |
|-----------------------|--|---------------|----------------|
| 12/Sept/2016 | Laisa Isela Cano Domínguez | 2016 | 38 |



CUERNAVACA

ESTAMOS
CONTEGO

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave:DT-STyDE-DMR-
VII-IV

Revisión: 02

Página: 4 de 38

II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Mejora Regulatoria elabora el presente Manual de Organización y Procedimientos con el objeto de cumplir con el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, concentrando la información referente a la estructura y funcionamiento de esta Dirección, a fin de inducir, orientar y auxiliar al personal en el desempeño de sus funciones.

En el presente documento se identifica claramente el objetivo, la misión y la visión de la Dirección de Mejora Regulatoria, a través de los cuales se da a conocer la finalidad que tienen las funciones que se realizan en esta área, así como las metas que pretendemos alcanzar y a través de las políticas se determinan los lineamientos bajo los cuales deberán realizarse ciertas actividades y procesos.

Se integra la estructura orgánica de la Dependencia; la descripción de puestos; los perfiles mínimos requeridos para cada uno de los puestos que la integran, así los procedimientos más significativos para el cumplimiento de las funciones asignadas.



III. OBJETIVO

Promover el bienestar social y económico, como una herramienta esencial para lograr el desarrollo económico sustentable del Municipio y en consecuencia del Estado, con seis líneas estratégicas primordiales:

- Dotar al Municipio de un instrumento legal de vanguardia;
- Simplificar de manera contundente todos los trámites gubernamentales y la inercia burocrática;
- Promover la competitividad, generando un espacio institucional para el diálogo público-privado;
- Establecer una herramienta legal para la eficiencia gubernamental;
- Institucionalizar la mejora regulatoria; y
- Transparentar la función pública.

La pretensión es garantizar la certeza jurídica a la ciudadanía que acuda al Ayuntamiento a realizar gestiones o trámites gubernamentales y que ésto, sea un atractivo fundamental para detonar la inversión privada en el Municipio, toda vez que su objetivo substancial es normar acciones tendientes a:

- Evitar la discrecionalidad de los funcionarios públicos en la aplicación de las diferentes normas jurídicas, combatiendo así la corrupción;
- Facilitar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- Unificar y simplificar los trámites y servicios que prestan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave:DT-STyDE-DMR-

VII-IV

Revisión: 02

Página: 6 de 38

IV. MARCO JURÍDICO y NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
6. Ley de Presupuesto, Contabilidad, Gasto Público del Estado de Morelos.
7. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
8. Ley de Desarrollo Económico Sustentable para el Estado de Morelos.
9. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.
10. Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Cuernavaca.
11. Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria.
12. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
13. Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.
14. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
15. Convenio de Coordinación entre la CEMER y el Ayuntamiento de Cuernavaca.
16. Programa Operativo Anual (POA) 2016.
17. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Modernización Administrativa
18. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Mejora Regulatoria
19. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Crear y mantener un marco regulatorio transparente y eficiente, mediante la simplificación de los procedimientos jurídicos y la eliminación de los obstáculos para la operación eficiente de las actividades del sector productivo y la sociedad civil, con el fin de mejorar los niveles de competitividad en el Municipio de Cuernavaca.

VISIÓN

Ser un organismo de vanguardia, transparente y eficiente que promueva la calidad del marco regulatorio municipal, garantizando que las regulaciones generen beneficios mayores a sus costos para la sociedad.

VALORES

(Del Plan Municipal de Desarrollo)

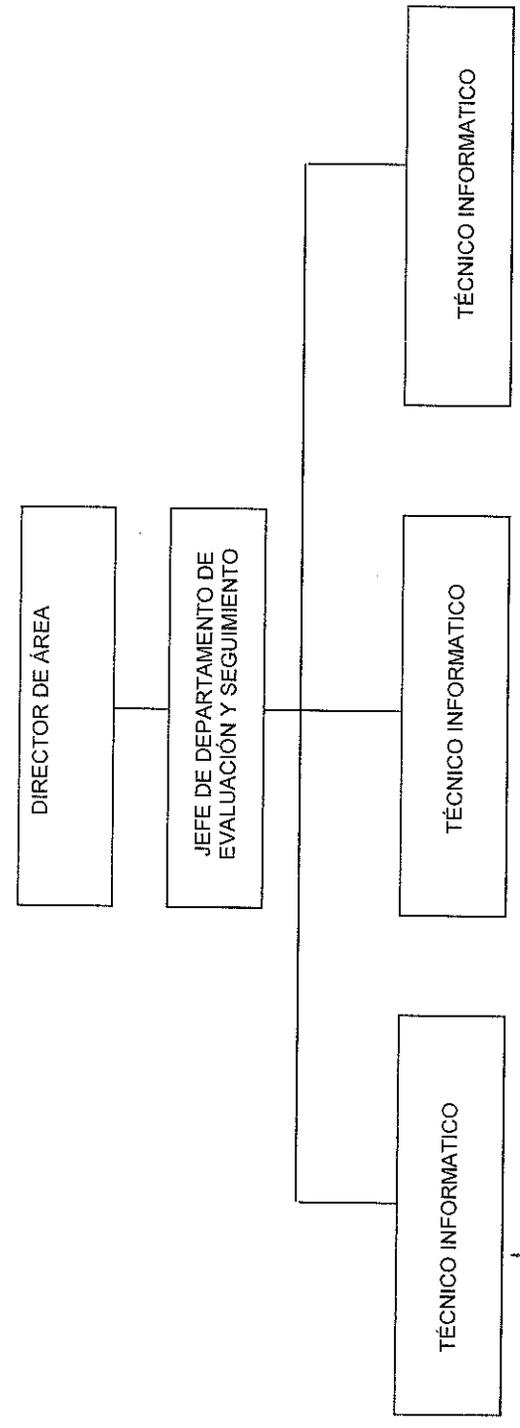
Confianza
Equidad
Eficiencia
Identidad
Justicia
Objetividad
Respeto
Transparencia

Compromiso Social
Eficacia
Honestidad
Imparcialidad
Legalidad
Rendición de Cuentas
Sustentabilidad

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04



VI.-ORGANIGRAMA



ELABORO
SHAJID ARMANDO LOPEZ BRAVO
DIRECTOR DE MEJORA
REGULATORIA

AUTORIZO
JUAN DIEGO PONS DÍAZ DE LEÓN
SECRETARIO DE TURISMO Y
DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
12 DE SEPTIEMBRE DE 2016



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página 9 de 38

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

| PUESTO | NOMBRE | SUBTOTAL | TOTAL |
|--|--|----------|----------|
| Director de Mejora Regulatoria | Shajid Armando López Bravo | 1 | |
| Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento | Dulce Marjorie Estephanie Morales González | 1 | 2 |
| Técnico Informático | María del Carmen Padilla Ramírez | 1 | |
| | Silvia Martínez Sotelo (Comisionada) | 1 | |
| | María Vianney López Benítez (Comisionada) | 1 | 3 |
| | TOTAL | | 5 |



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Mejora Regulatoria

JEFE INMEDIATO

Secretario de Turismo y Desarrollo
Económico

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, Artículo 14; ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Representar al Ayuntamiento ante los Diferentes niveles de gobierno, instituciones, organismos y grupos empresariales y civiles en el ámbito de desregulación económica y mejora regulatoria;
- II. Formar parte del órgano encargado de la mejora regulatoria;
- III. Vigilar la instalación y funcionamiento de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
- IV. Integrar los sistemas de apertura y regulación de empresas a los tres ámbitos de gobierno;
- V. Promover un marco regulatorio que establezca procedimientos administrativos de trámites y servicios, claros, sencillos, ágiles, eficaces, eficientes y transparentes, que generen certidumbre y seguridad jurídica a los inversionistas, para favorecer la instalación, operación, regulación y cierre de empresas;
- VI. Apoyar al órgano encargado de la mejora regulatoria, otorgando capacitación al personal de las dependencias de la administración pública municipal para elaborar sus Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- VII. Analizar y ejecutar el programa de capacitación sobre la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio a servidores públicos del Municipio;
- VIII. Investigar el sustento jurídico de actuación de las dependencias y organismos del Municipio;



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página 11 de 38

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Mejora Regulatoria

JEFE INMEDIATO

Secretario de Turismo y Desarrollo Económico

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento

FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Elaborar los estudios de Impacto Regulatorio de los ordenamientos y proyectos de ordenamientos de las dependencias y organismos del Municipio;
- X. Coadyuvar en la revisión del marco jurídico y los procedimientos administrativos de trámites para la instalación, operación, regulación y cierre de empresas; conforme a los mecanismos e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- XI. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de Sistema de Apertura Rápida de Empresas en la administración municipal;
- XII. Elaborar el programa sobre la capacitación y capacitar a los servidores públicos sobre la elaboración del Registro Municipal de Trámites;
- XIII. Realizar mesas de trabajo en coordinación con las áreas involucradas para el análisis, revisión y en su caso modificación de las guías de trámites en cuestión;
- XIV. Revisar en coordinación con las áreas jurídicas del Ayuntamiento, el contenido del Registro Municipal de Trámites entregadas por las dependencias y organismos del Municipio, así como el fundamento legal de las mismas;
- XV. Coadyuvar con las dependencias y organismos del municipio en la realización de las consultas públicas sobre el impacto de las regulaciones o proyectos normativos remitidos a la Dirección;

Y las demás facultades que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página 12 de 38

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Mejora Regulatoria

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho, Economía, Ciencia políticas, Administración y/o carrera a fin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Planeación estratégica.
- Administración.
- Conocimiento de ordenamientos generales, así como los que competen directamente a la Dirección de Mejora Regulatoria.
- Relaciones Públicas.
- Microsoft Office.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

En Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

| | |
|---------------------|-------------|
| Disciplina | Propositivo |
| Proactivo | Iniciativa |
| Disponibilidad | Creatividad |
| Actitud de Servicio | Liderazgo |
| Diplomacia | |
| Trabajo en Equipo | |

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental.



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento

JEFE INMEDIATO

Director de Mejora Regulatoria

PERSONAL A SU CARGO

Técnico Informático (3)

FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, Artículo 27; ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Apoyar con las funciones de Desregulación Administrativa consistentes en planear, programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de vinculación con los sectores productivos, los gobiernos federal, estatal y municipal, organismos no gubernamentales e instituciones educativas que permitan generar opciones de financiamiento empresarial y programas de formación empresarial para la competitividad;
- II. Representar al Director de Mejora Regulatoria en las actividades que le encomiende;
- III. Apoyar en la organización de los eventos de la Dirección;
- IV. Supervisar e informar al Director de Mejora Regulatoria la operación de los sistemas de apertura y regulación de Empresas;
- V. Proponer el programa de difusión de la Mejora Regulatoria para las diferentes dependencias municipales y los diferentes sectores de la sociedad;
- VI. Asistir al Director en la elaboración de información que solicitan de otras dependencias;
- VII. Asistir al Director en las reuniones y mesas de trabajo que se le indique;
- VIII. Dar seguimiento a los asuntos específicos que le indique el Director;



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyDE-DMR-VII-IV

Revisión: 02

Página 14 de 38

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento

JEFE INMEDIATO

Director de Mejora Regulatoria

PERSONAL A SU CARGO

Técnico Informático (3)

FUNCIONES PRINCIPALES

- IX Emitir observaciones a las dependencias y organismos del Ayuntamiento sobre la información contenida en sus Registros Municipales de Trámites en coordinación con las áreas jurídicas, y
- X Y las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho, Economía, Ciencia políticas, Administración y/o carrera a fin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración.
- Finanzas/Contable.
- Conocimiento de ordenamientos generales, así como los que competen directamente a la Dirección de Mejora Regulatoria.
- Relaciones Públicas.
- Microsoft Office.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

| | |
|---------------------|-------------|
| Disciplina | Propositivo |
| Proactivo | Iniciativa |
| Disponibilidad | Creatividad |
| Actitud de Servicio | Liderazgo |
| Diplomacia | |
| Trabajo en Equipo | |

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental.



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Técnico Informático (3)

JEFE INMEDIATO

Jefe del Departamento de Evaluación y Seguimiento

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar los informes semanales y mensuales de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación;
- II. Elaborar las incidencias, formatos de vacaciones y listas de asistencia, del personal y darle el seguimiento ante el enlace administrativo;
- III. Controlar Sistema de Gestión y darle seguimiento a la correspondencia;
- IV. Controlar la papelería e insumos, así como elaborar las requisiciones de material en las fechas indicadas;
- V. Asistir al Director en la elaboración de información que soliciten de otras dependencias;
- VI. Recibir, enviar y archivar correspondencia, de la Dirección;
- VII. Atender llamadas telefónicas;
- VIII. Entregar la Nómina al personal;
- IX. Apoyar en la elaboración y presentación del Programa Operativo Anual;
- X. Mantener actualizada la información de entrega recepción;
- XI. Apoyar en la organización de eventos de la Dirección;
- XII. Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, y
- XIII. Las demás que le asigne el Director de Mejora Regulatoria.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Técnico Informático (3)

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica y Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Planeación estratégica.
- Organización.
- Administración.
- Archivo
- Relaciones Públicas.
- Microsoft Office.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años.

CONDICIONES DE TRABAJO

En Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

| | |
|---------------------|-------------|
| Disciplina | Propositivo |
| Proactivo | Iniciativa |
| Disponibilidad | Creatividad |
| Actitud de Servicio | Liderazgo |
| Diplomacia | |
| Trabajo en Equipo | |

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental.



IX. POLÍTICAS

- Aplicará la legislación y normatividad vigente que se emita, así como dar difusión sobre las nuevas actualizaciones en materia de Mejora Regulatoria.
- Actuará observando el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca y sus Organismos Descentralizados".
- Mantendrá un alto grado de ética profesional en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.
- Establecerá programas de trabajo para alcanzar los mejores niveles de servicio, procurando siempre que sus actividades redunden en beneficio del Municipio de Cuernavaca.
- Fomentará el establecimiento de estrategias que eleven la productividad, eficiencia y eficacia del factor humano, así como de los recursos financieros y materiales a su cargo, manteniendo la observancia de las disposiciones municipales, aplicables en el ámbito de su competencia y coadyuvando en todo momento al logro de los objetivos de la presente Administración.
- Fomentará entre sus colaboradores la retroalimentación propositiva con el fin de encontrar alternativas orientadas a mejorar la eficiencia de los trámites y servicios que se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Cuernavaca.
- Contribuirá a la simplificación y sistematización de las guías de trámites y servicios, las cuales han sido parte fundamental en el correcto desarrollo de las funciones de cada una de las Direcciones que conforman el Ayuntamiento de Cuernavaca.
- Fomentar la capacitación al personal con el fin de elevar los estándares de calidad de la Dirección de Mejora Regulatoria.
- Se encargará de fortalecer los sistemas de información a su cargo, para el desarrollo de sus actividades y toma de decisiones.
- Llevará a cabo políticas públicas, teniendo como objetivo principal, eliminar obstáculos que limitan el potencial productivo de los ciudadanos y del sector productivo.



XI. PROCEDIMIENTOS

SESIONES DEL CÓMITE DE MEJORA REGULATORIA (PR-STyFE-DMR-01)

1.- Propósito:

El propósito de este procedimiento es dar seguimiento a las posibles soluciones de las propuestas que se presenten en materia de Mejora Regulatoria.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Mejora Regulatoria.

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Turismo y Desarrollo Económico, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Mejora Regulatoria la elaboración, difusión y actualización de este procedimiento.

5.- Definiciones:

Grupo de trabajo: Reuniones informativas, discusión, análisis, seguimiento, propuestas, modificación y sanción de los diversos asuntos relacionados a la Mejora Regulatoria.

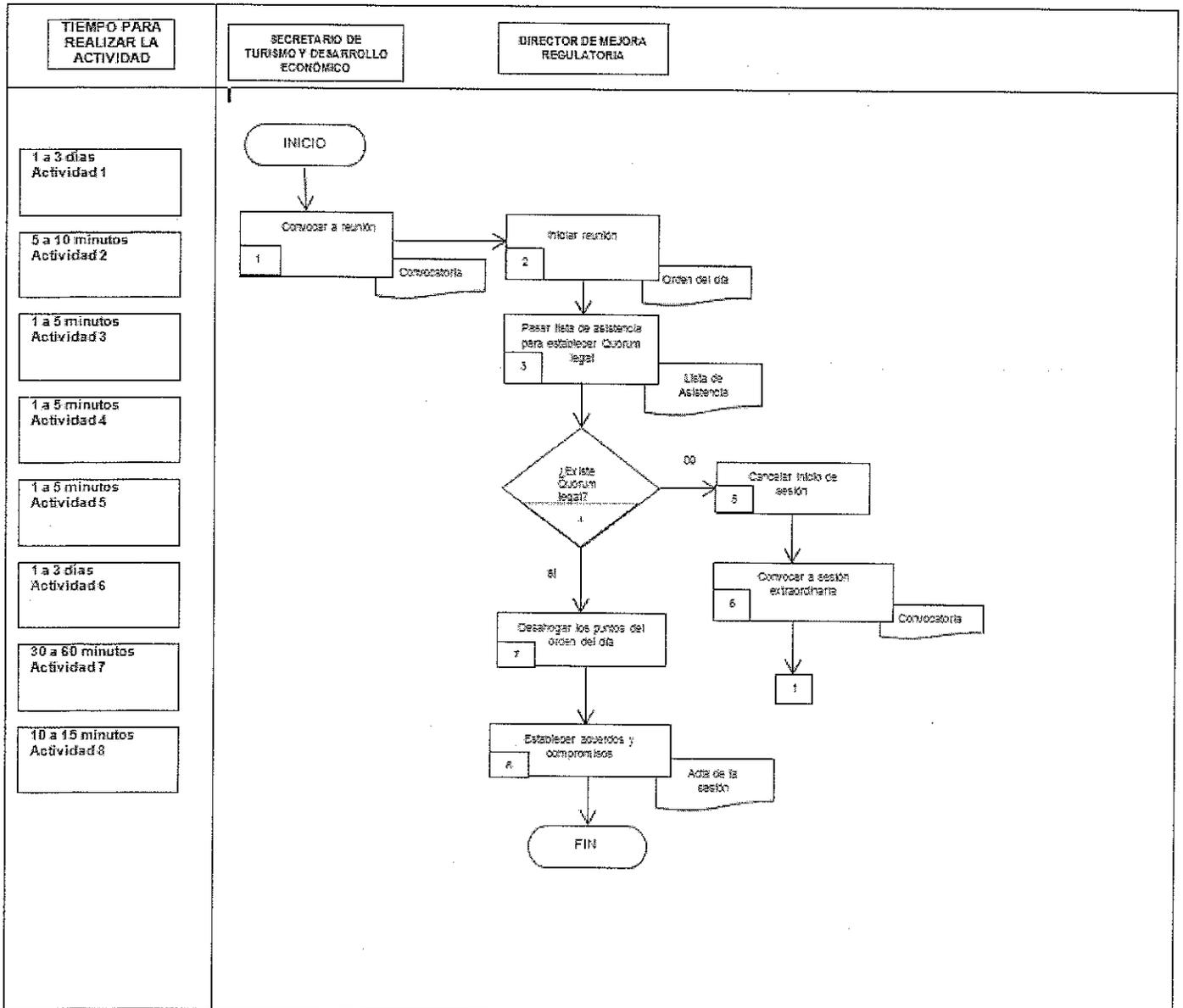
6.- Método de Trabajo:

6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

6.3 Registro de Calidad y Anexos.

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO
DEL PROCEDIMIENTO DE SESIONES DEL CÓMITE DE MEJORA REGULATORIA
(PR-STyFE-DMR-01)



6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DEL PROCEDIMIENTO DE SESIONES DE COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA (PR-STyFE-DMR-01)

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------|---|---|--|
| 1 | Secretario de Turismo y Desarrollo Económico (STDE) | Convoca a reunión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria | Convocatoria junto con acuse de recibo. FO-STDE-01 |
| 2 | Director de Mejora Regulatoria (DMR) | Inicia la reunión Ordinaria con la lectura del Orden del Día. | Orden del Día. FO-STDE-DMR-02 |
| 3 | DMR | Pase de Lista de Asistencia de los Presentes. | Lista de Asistencia. FO-STDE-DMR-03 |
| 4 | DMR | ¿Existe Quórum legal? No.- Ir a la Actividad 5 Si.- Ir a la Actividad 7 | |
| 5 | DMR | Cancela el inicio de la Sesión Ordinaria. | |
| 6 | DMR | Convoca a una Sesión Extraordinaria. Volver a la Actividad 1. | Convocatoria Extraordinaria. FO-STDE-01 |
| 7 | DMR | Desahoga todos los puntos del Orden del Día, y dichos asuntos son: pase de lista de asistencia, declaración del Quórum Legal, lectura del Acta de la Sesión Anterior para efectos de aprobación y relación detallada de los asuntos a tratar para posteriormente establecer acuerdos. | |
| 8 | DMR | Establece los Acuerdos y Compromisos generados en la Sesión Ordinaria, así como clausurar la Sesión. Con esta actividad finaliza el procedimiento. | Acta de la Sesión Ordinaria. FO-STDE-DMR-04 |

X. PROCEDIMIENTOS

CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO (PR-STyFE-DMR-02)

1.- Propósito:

El propósito de este procedimiento es llevar a cabo la capacitación y sanción del Manifiesto de Impacto Regulatorio así como dar soluciones y opinión de las regulaciones propuestas que se presenten en la Dirección de Mejora Regulatoria.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Mejora Regulatoria.

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

Reglamento de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.

Manual para la elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Turismo y Desarrollo Económico, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Mejora Regulatoria la elaboración, difusión y actualización de este procedimiento.

5.- Definiciones:

¿Qué es un Manifiesto Impacto Regulatorio? (MIR):

Es el documento en donde se plasman los motivos que hacen necesaria la creación o modificación de una regulación. Todo esto atendiendo el marco regulatorio con la finalidad de darle certeza y legalidad.

Dependencias del Ayuntamiento:

Se refiere a aquellas dependencias del Ayuntamiento que tengan necesidad de modificar alguna norma, reglamentación, acuerdo o procedimiento que tengan afectación directa con los ciudadanos en cuanto a trámites y servicios, relacionada con la apertura de negocios.

6.- Método de Trabajo:

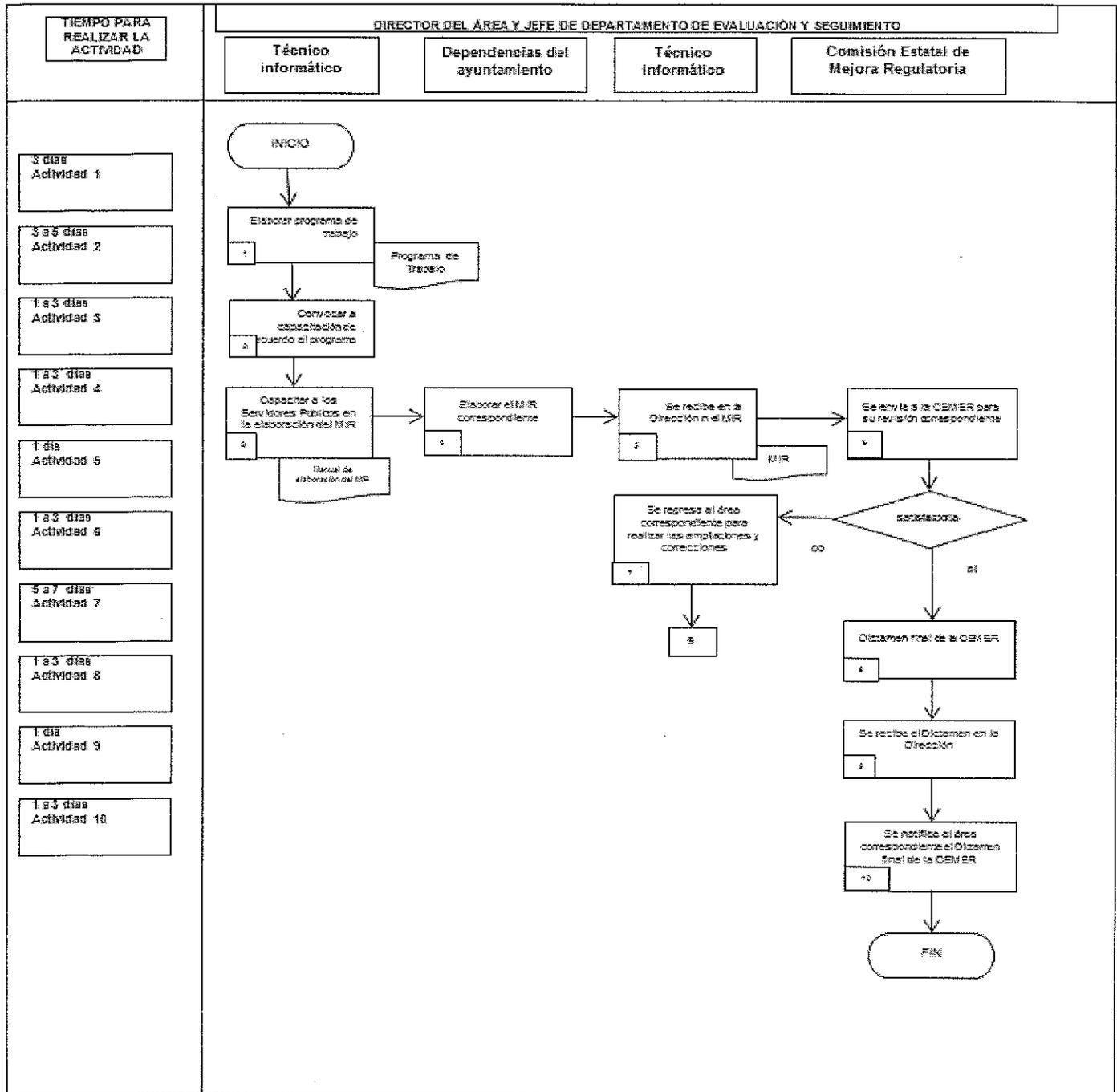
6.1 Diagrama de Flujo

6.4 Descripción de Actividades

6.5 Registro de Calidad y Anexos.



6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO (PR-STyFE-DMR-02)



6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE IMPACTO
REGULATORIO
(PR-STyFE-DMR-02)

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|------|---|---|--|
| 1 | Director de Mejora Regulatoria (DMR) y Técnico Informático (TI) | Elabora Programa de Trabajo. | Programa de Trabajo FO-STDE-DMR-05 |
| 2 | DMR Y TI | Convocar a capacitación de Elaboración de MIR | |
| 3 | DMR Y TI | Capacitar a los Servidores Públicos en la elaboración del MIR. | |
| 4 | Dependencias del Ayuntamiento | Elabora MIR. | Manual de elaboración de MIR FO-STDE-DMR-06 |
| 5 | DMR Y TI | Se recibe en la Dirección el MIR. | MIR FO-STDE-DMR-07 |
| 6 | DMR Y TI | Se envía a la CEMER para su revisión correspondiente. | |
| 7 | DMR Y TI | Si la información no es satisfactoria, se regresa al área correspondiente para realizar las ampliaciones y correcciones que correspondan. Ir a la actividad 5. | |
| 8 | DMR y Comisión Estatal de mejora Regulatoria (CEMER) | Si la información es satisfactoria, la CEMER emite su dictamen final. | |
| 9 | DMR y CEMER | Se recibe el dictamen en la Dirección. | |
| 11 | DMR y CEMER | Se notifica al área correspondiente el dictamen final de la CEMER. Con esta actividad finaliza el procedimiento. | |

6.3 REGISTROS DE CALIDAD
(PR-STyFE-DMR-02)

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención | Disposición Final |
|----|---|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Manual del Manifiesto de Impacto Regulatorio. | Director de Mejora Regulatoria | 1 año | Archivo |
| 2 | Manifiesto de Impacto Regulatorio | Director de Mejora Regulatoria | 1 año | Archivo |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-------------------------------------|----------------|
| 1 | Programa de trabajo de capacitación | FO-STDE-DMR-05 |
| 2 | Manual de Elaboración de MIR | FO-STDE-DMR-06 |
| 3 | Manifiesto de Impacto Regulatorio | FO-STDE-DMR-07 |



X. PROCEDIMIENTOS

DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES (PR-STyFE-DMR-03)

1.- Propósito:

Capacitación y apoyo a las dependencias y organismos del Municipio en la actualización y elaboración del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Mejora Regulatoria

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Turismo y Desarrollo Económico, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Mejora Regulatoria la elaboración, difusión y actualización de este procedimiento.

5.- Definiciones:

Registro Municipal de Trámites y Servicios:

Registro que contiene la inscripción de los requisitos, procedimientos, autoridad competente, plazos de respuesta, en su caso costos y demás datos que se requieran para la prestación de un trámite y/o servicio al público.

6.- Método de Trabajo:

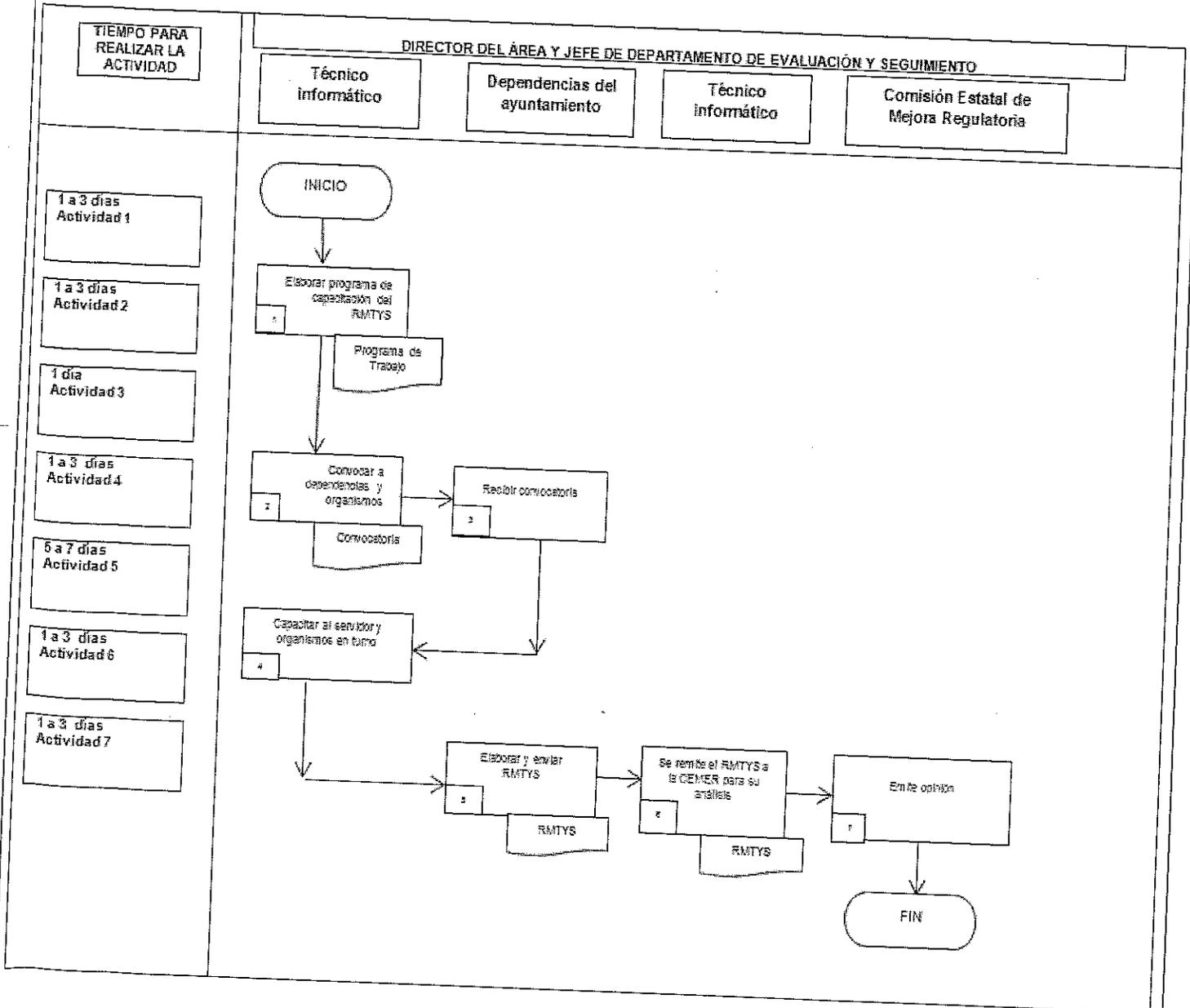
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

6.3 Registro de Calidad y Anexos.



6.1 DIAGRAMA DE FLUJO
DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL REGISTRO
MUNICIPAL DE TRÁMITES
(PR-STyFE-DMR-03)





AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
 REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
- IV

Revisión: 02

Página: 29 de 38

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
DEL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL REGISTRO
MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
(PR-STyFE-DMR-03)

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|---|---|--|
| 1 | Director de Mejora Regulatoria (DMR) y Técnico Informático (TI) | Elabora programa de trabajo para capacitar a dependencias y organismos en la elaboración del Registro Municipal de Trámites y Servicios | Programa de trabajo. FO-STDE-DMR-08 |
| 2 | DMR y TI | Convoca a dependencias y organismos a capacitación | Convocatoria. FO-STDE-DMR-09 |
| 3 | Dependencias del Ayuntamiento (DA) | Recibe convocatoria y aplican programa de trabajo. | |
| 4 | DMR | Capacita al servidor público. | |
| 5 | DA | Elabora su Registro Municipal de Trámites y Servicios y lo envía a la Dirección de Mejora Regulatoria | Guías de Trámites FO-STDE-DMR-10 |
| 6 | DMR y TI | Se remite el RMTYS a la comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER) para su análisis | Guías de Trámites FO-STDE-DMR-10 |
| 7 | CEMER | Emite opinión sobre el RMTYS que se le ha remitido. Con esta actividad finaliza el procedimiento. | |



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
 - IV

Revisión: 02

Página: 30 de 38

6.3 REGISTROS DE CALIDAD
(PR-STyFE-DMR-03)

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención | Disposición Final |
|----|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Guías de Trámites (FO-STDE-DMR-10) | Director de Mejora Regulatoria | 3 años. | Archivo |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|--|----------------|
| 1 | Programa de Trabajo. Convocatoria. Guías de Trámites | FO-STDE-DMR-08 |
| 2 | | FO-STDE-DMR-09 |
| 3 | | FO-STDE-DMR-10 |



X. PROCEDIMIENTOS

Coordinación, Evaluación y Seguimiento del Sistema Municipal de Trámites y Servicios. (PR-STyFE-DMR-04)

1.- Propósito:

El propósito de este procedimiento es llevar a cabo un diagnóstico general, tomando como base principal, las Guías de trámites y servicios, que remiten en tiempo y forma, a la Dirección de Mejora Regulatoria cada una de las áreas; lo anterior, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad en el perfeccionamiento del Sistema Municipal de Trámites y Servicios, las cuales tienen como principal objetivo fomentar la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de mejora Regulatoria.

3.-Referencia:

Este procedimiento tiene como referencia:

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

Reglamento de Gobierno

Reglamento de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Guías de trámites y servicios actualizadas 2016

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Director de Mejora Regulatoria la elaboración, y ejecución de este procedimiento.

5.- Definiciones:

¿Qué es Diagnóstico?:

Es el análisis que permite conocer las oportunidades, debilidades, ventajas y amenazas del ayuntamiento.

Dependencias del Ayuntamiento:

Se refiere a aquellas dependencias del Ayuntamiento que realizan trámites o brindan algún servicio.

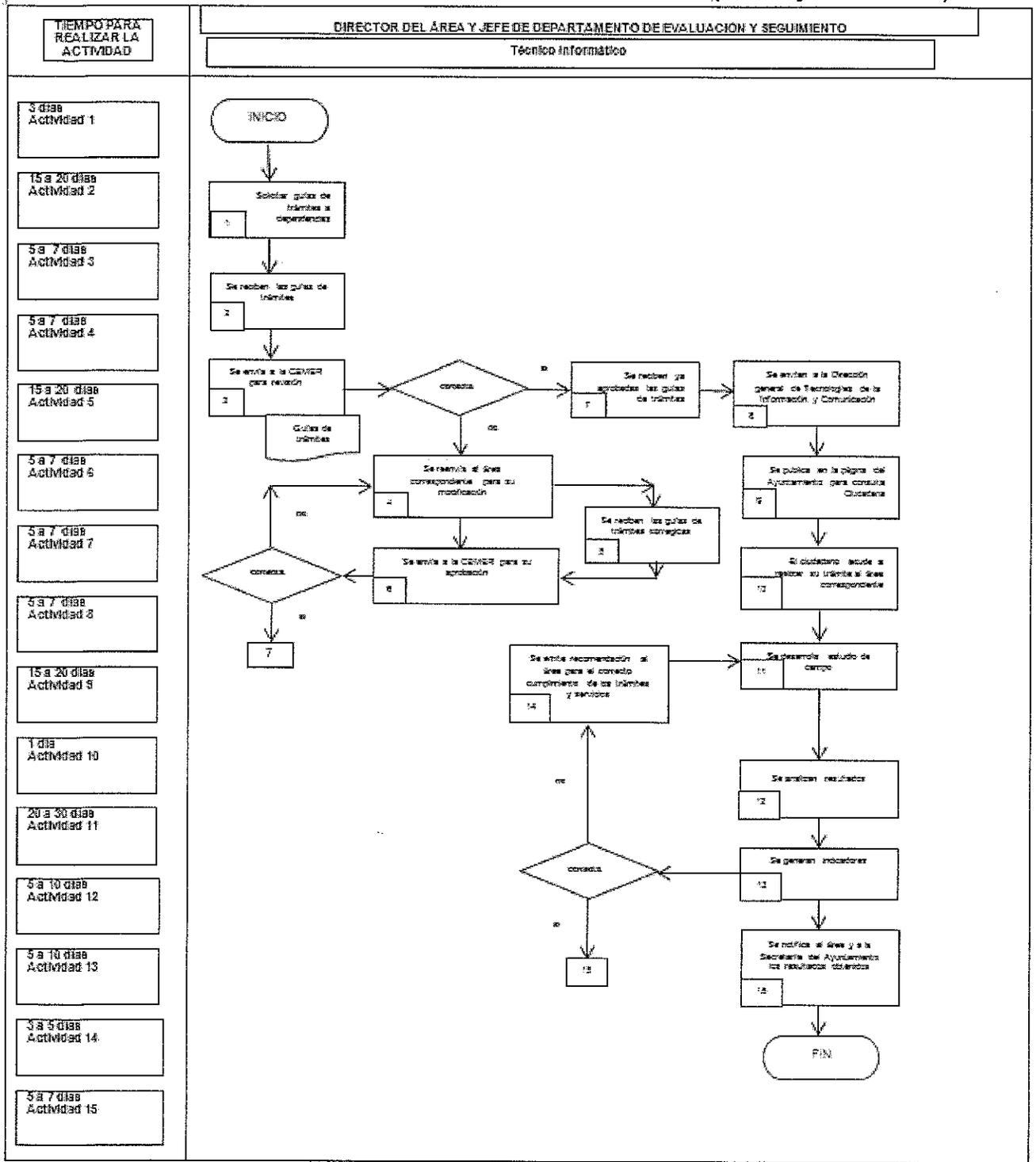
6.- Método de Trabajo:

6.1 Diagrama de Flujo

6.4 Descripción de Actividades

6.5 Registro de Calidad y Anexos.

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS. (PR-STyFE-DMR-04)





6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Coordinación, Evaluación y Seguimiento del Sistema Municipal de Trámites y Servicios.
(PR-STyFE-DMR-04)

| Paso | Responsable | Actividad | Documento De Trabajo (clave) |
|-------------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Director de Mejora Regulatoria (DMR) y Técnico Informático (TI) | Solicitar por escrito las Guías de Trámites y Servicios, a las Dependencias. | |
| 2 | DMR y TI | Recepción de Guías de Trámites y Servicios en la Dirección. | |
| 3 | DMR y TI | Se envían a la CEMER, para revisión y aprobación | Guías de trámite FO-STDE-DMR-10 |
| 4 | DMR y TI | Si las Guías de trámite no son correctas, se reenvían al área correspondiente para su modificación. | |
| 5 | DMR y TI | Se reciben en la Dirección, las Guías de Trámites corregidas. | |
| 6 | DMR y TI | Se envían a la CEMER para su aprobación (Guías de trámites). Si las Guías de trámites son correctas. Ir a la actividad 7. Si las Guías de trámites son incorrectas. Ir a la actividad 4. | |
| 7 | DMR y TI | Se reciben ya aprobadas por la CEMER las Guías de Trámites. | |
| 8 | DMR y TI | Se envían las Guías de Trámites a la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación. | |



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
- IV

Revisión: 02

Página: 34 de 38

| | | | |
|----|----------|--|--|
| 9 | DMR y TI | Se publica en la página del Ayuntamiento para consulta de los ciudadanos. | |
| 10 | DMR y TI | El ciudadano acude al área correspondiente para realizar el trámite. | |
| 11 | DMR y TI | Se desarrolla estudio de campo. | |
| 12 | DMR y TI | Se analizan los resultados. | |
| 13 | DMR y TI | Se generan indicadores. Si los indicadores son correctos, ir a actividad 15. Si los indicadores son incorrectos, ir a la actividad 14. | |
| 14 | DMR y TI | Se emite recomendación al área para el correcto cumplimiento de los trámites y servicios. | |
| 14 | DMR y TI | Se notifica al área y a la Secretaría del Ayuntamiento los resultados obtenidos. Con esta actividad finaliza el procedimiento. | |



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
- IV

Revisión: 02

Página: 35 de 38

6.3 REGISTROS DE CALIDAD
(PR-STyFE-DMR-01)

| No | Documentos (Clave) | Responsabilidad de su Custodia | Tiempo de retención | Disposición Final |
|----|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Guías de trámites FO-STDE-DMR-10 | Director de Mejora Regulatoria | 3 años. | Archivo |

ANEXOS

| Anexo No | Documento | Clave |
|----------|-------------------|----------------|
| 1 | Guías de Trámites | FO-STDE-DMR-10 |



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
- IV

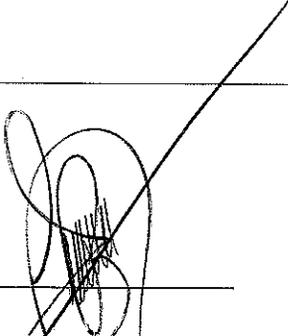
Revisión: 02

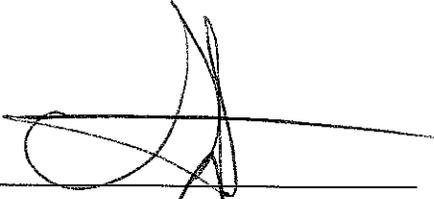
Página: 37 de 38

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

| | |
|---------------------|--------------------------|
| FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
| 18 de Abril de 2016 | 12 de Septiembre de 2016 |

| PARTICIPANTES | PUESTO |
|--|---|
| Shajid Armando López Bravo | Director de Mejora Regulatoria |
| Dulce Marjorie Estephanie Morales González | Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento. |
| Marcela Torres Bello | Técnico Informático |


Marcela Torres Bello
Asesor designado por la
Coordinación de
Modernización Administrativa


Shajid Armando López Bravo
Director de Mejora Regulatoria
Responsable de la elaboración del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-04

Clave: DT-STyFE-DMR -VII
- IV

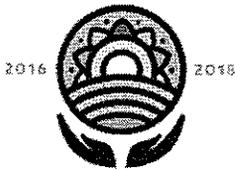
Revisión: 02

Página: 38 de 38

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

| Apartado | Motivo Del Cambio | Fecha De Vigencia | Puesto Nombre Y Firma | Vo. Bo. Coordinador de Modernización Administrativa |
|----------|---|-------------------|---|---|
| Todos | Elaboración y/o Actualización del Manual versión 2016 | 12/09/2016 | Director de Mejora Regulatoria Shajid Armando López/Bravo | Francisco Carbajal Zapata Francisco Carbajal Zapata |



CUERNAVACA
GOBIERNO MUNICIPAL



ESTAMOS CONTIGO

“Año del Centenario de la Soberana Convención Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016”

FO-STDE-01

Cuernavaca, Mor., a XX de XXXXXXXX del 2016

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El Ayuntamiento de Cuernavaca con fundamento en el Artículo 16 del Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio, tienen el honor de:

CONVOCARLO

A la “Sesión Ordinaria del Comité Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria”; En la que se analizarán de manera integral los impactos de políticas públicas, medidas y programas de Gobierno, mejorar la calidad del marco regulatorio y los procesos administrativos que de éste se derivan y la regulación, desregulación y simplificación administrativa. Asimismo se adjunta a la presente, el Orden del día.

Será un honor poder contar con su distinguida presencia y participación en el Comité del cual forma parte.

- Fecha:
- Hora:
- Lugar:
- Tels.:
- Vestimenta:

Favor de Confirmar su asistencia a través del correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ó al teléfono directo xxxxxxxx.

ATENTAMENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.c.p.- Archivo.

CALLE MOTOLINÍA NO. 2 ANTES 13 / ESQ. NETZAHUALCÓYOTL / COL. CENTRO / C.P. 62000 / TEL. 329.5500 E



@cuernavacagob



/cuernavacagob



www.cuernavaca.gob.mx