
SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Septiembre de 2023

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	

ÍNDICE

Presentación	II
Objetivo General	III
Identificación e Interacción de Procesos	IV
Relación de Procesos y Procedimientos	V
Descripción de los Procedimientos	VI
Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria	222B0301000200L/01
Capacitación en materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados	222B0301000200L/02
Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública	222B0301000200L/03
Simbología	VII
Registro de Ediciones	IX
Distribución	X
Validación	XI

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	II

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública del Estado de México transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en la capacitación, en la integración del programa estatal anual y publicación de la agenda regulatoria para consulta pública, enfocado en materia de Mejora Regulatoria. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos

clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión de la citada unidad administrativa del órgano desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias estatales y organismos públicos descentralizados hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

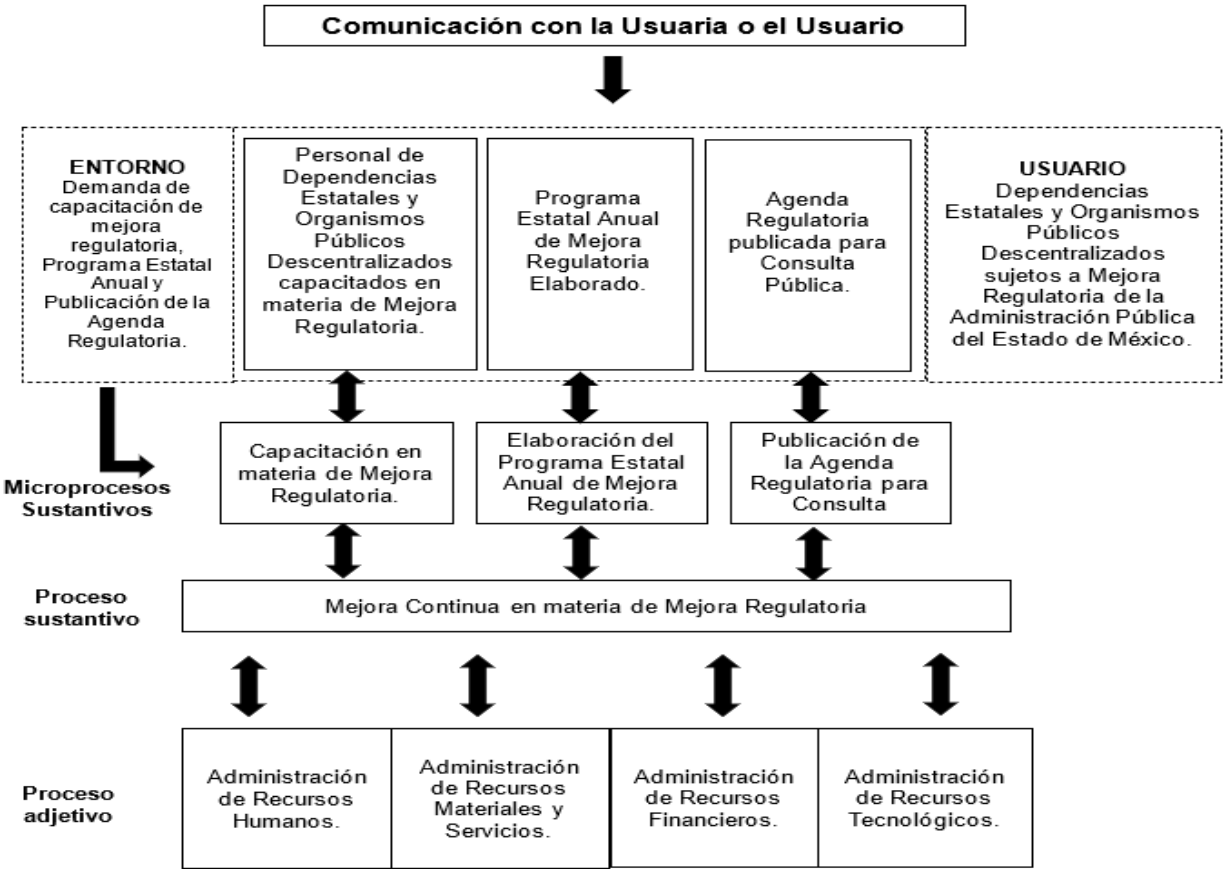
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	III

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en materia de Mejora Regulatoria, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades del personal servidor público que las ejecutan.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	IV

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	V

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Mejora continua en materia de Mejora Regulatoria: De la capacitación en materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados a la Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

Procedimientos:

- Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.
- Capacitación en Materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.
- Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L-01
	Página:	

PROCEDIMIENTO: Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

OBJETIVO

Concentrar las actividades en materia de mejora regulatoria establecidas en los Programas Anuales de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados, mediante la elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de recibir, analizar y aprobar los Programas Anuales de Mejora Regulatoria, así como a las personas enlaces de las dependencias estatales y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública del Estado de México que entreguen el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulos II, III y V, artículos 13 y 38 Ter fracción XXXVII Bis. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Título Segundo, Capítulo Segundo y Tercero, Artículos 11 fracción IV, 18 fracción I, 28 fracción III. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Código Administrativo del Estado de México. Libro Primero, Título II. Artículo 1.5, fracciones II y III. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Capítulo Segundo y Séptimo, Sección Tercera, Artículos 17 fracción VI y 42. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019, reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Capítulo Cuarto, Artículo 12 fracción I. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de septiembre de 2021.
- Manual General de Organización de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Apartado VII. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 222B0301000200L Subdirección de Vinculación Interinstitucional. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de diciembre de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Vinculación Interinstitucional es la unidad administrativa responsable de integrar y elaborar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria con las acciones que componen los Programas Anuales de Mejora Regulatoria remitidos por las y los enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

La persona titular de la Dirección General deberá:

- Realizar, en su caso, observaciones en el contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria enviado por las dependencias y organismos descentralizados obligados dentro del SIPAMR.
- Firmar y enviar los oficios de no procedencia a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria dentro del SIPAMR.
- Firmar y enviar los oficios de validación del Programa Anual de Mejora Regulatoria dentro del SIPAMR.
- Someter a aprobación del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria en la Primera Sesión Ordinaria del año fiscal correspondiente el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.
- Turnar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria aprobado a las personas integrantes del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
- Publicar en la página oficial Web el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

La persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional deberá:

- Firmar los oficios de no procedencia a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria; en caso de ser necesario realizar correcciones, dentro del SIPAMR.
- Enviar los oficios de no procedencia a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora a la persona titular de la Dirección General para firma dentro del SIPAMR.
- Enviar los oficios de validación a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria para firma de la persona titular de la Dirección General de CEMER dentro del SIPAMR.
- Elaborar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria y turnarlo a la persona titular de la Dirección General de la CEMER.

La persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado deberá:

- Verificar que la información contenida en el Programa Anual de Mejora Regulatoria, entregada a través del SIPAMR, por las dependencias y organismos descentralizados obligados este completa y determinar si es sujeto a validación.
- Elaborar los oficios de no procedencia a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviar a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional dentro del SIPAMR.
- Elaborar los oficios de validación a las acciones presentadas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviar a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional dentro del SIPAMR.
- Registrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Concentrar las acciones de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria que emitieron las Dependencias Estatales u Organismos Públicos Descentralizados y turnarlo a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

La persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal y Organismo Público Descentralizados deberá:

- Requisitar y enviar el Programa Anual de Mejora Regulatoria, junto con documento anexo que de soporte de la aprobación de este por el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal y Organismo Público Descentralizado, a través del SIPAMR.
- Solventar las observaciones, cuando sea necesario, al Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviarlo a la persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional a través del SIPAMR.

Las personas Integrantes del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria deberá:

- Aprobar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.
- Realizar las observaciones que consideren pertinentes al Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

DEFINICIONES

Analista: Persona servidora pública adscrita a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que se encarga de analizar los Programas Anuales de Mejora Regulatoria.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos responsable de planear, dirigir, evaluar y promover la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado de México.

Consejo Estatal de Mejora Regulatoria: Órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación con los sujetos obligados y con los diversos sectores de la sociedad.

Documentos anexos: Actas emitidas por el Comité Interno de Mejora Regulatoria de los organismos públicos descentralizados en los que se aprueba el envío del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Enlace de Mejora Regulatoria: Persona servidora pública designada por la persona titular de la dependencia respectiva o del organismo público descentralizado, como responsable de la mejora regulatoria al interior de esta.

Mejora Regulatoria: Proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente.

Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria: Documento que integra las acciones de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria que emiten las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.

Sistema del Programa Anual de Mejora Regulatoria: Sistema informático mediante el cual se realiza la solicitud, análisis y validación de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

SIPAMR: Sistema del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

SVI: Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

INSUMOS

Oficio de solicitud de aprobación con Programa Anual de Mejora Regulatoria y los documentos anexos, emitido por las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados obligados de Mejora Regulatoria a través del SIPAMR.

RESULTADOS

Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria Elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Capacitación en Materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Exención.

- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Periódica.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Emergente.
- Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

POLÍTICAS

- La persona enlace de Mejora Regulatoria deberá solventar las observaciones realizadas al Programa Anual de Mejora Regulatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes después de haber recibido las observaciones.

DESARROLLO

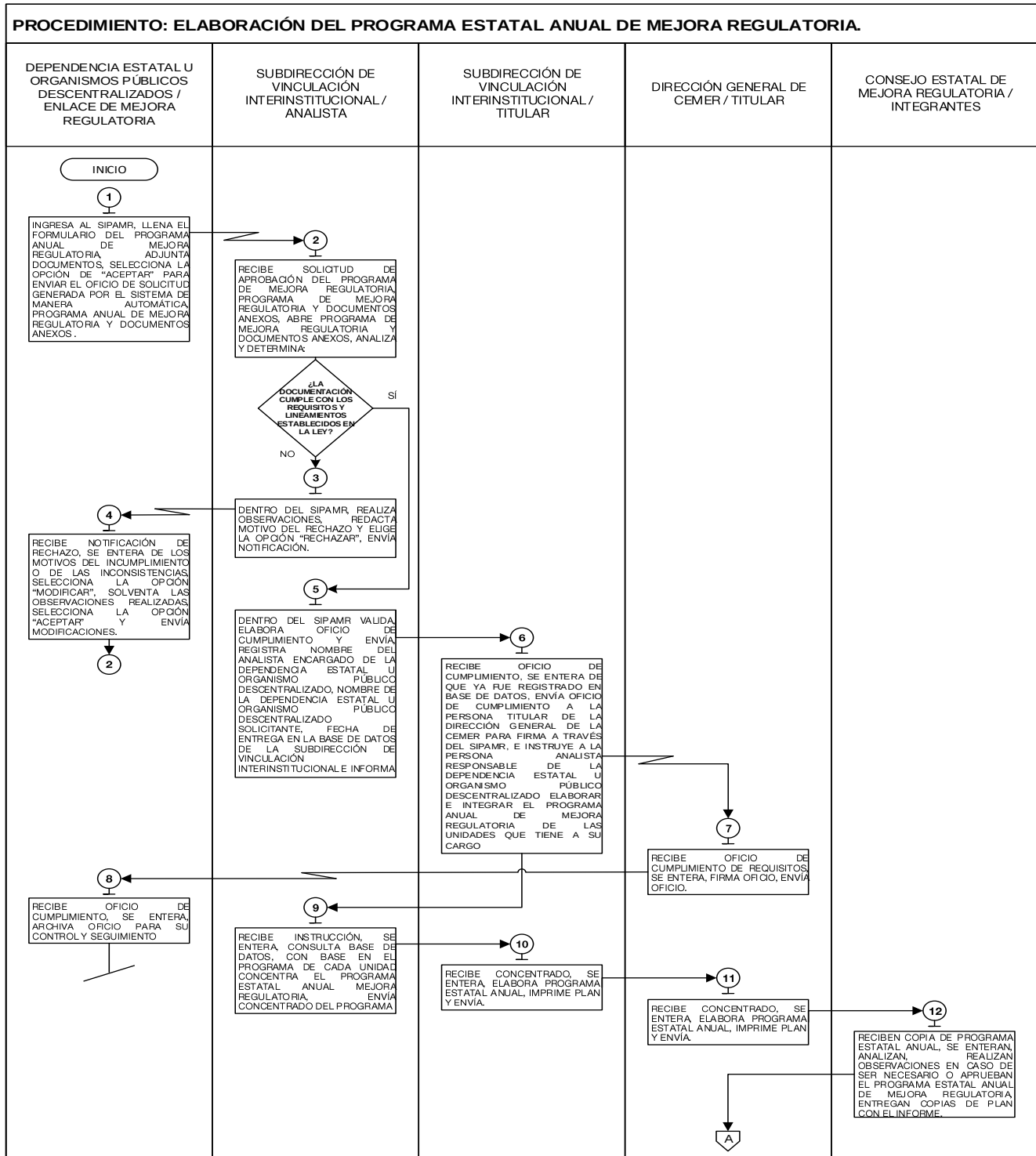
PROCEDIMIENTO: Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

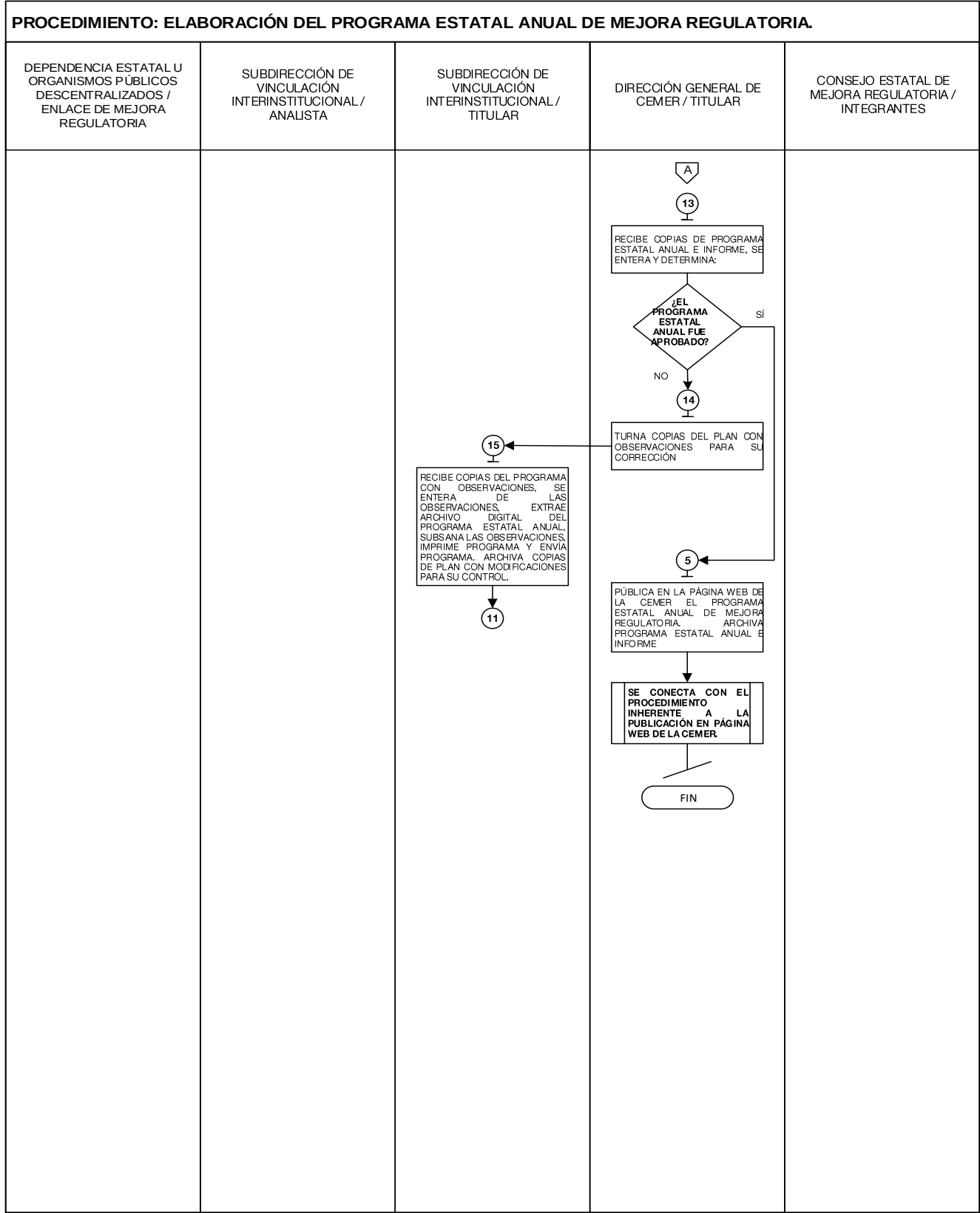
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, artículo 28 fracción III. Ingresa al SIPAMR a través del portal de internet de la CEMER, llena el formulario del Programa Anual de Mejora Regulatoria, adjunta documentos anexos que den soporte a la solicitud de aprobación del Programa de Mejora Regulatoria, selecciona la opción de “Aceptar” para enviar el oficio de solicitud generado por el sistema de manera automática, el Programa Anual de Mejora Regulatoria y los documentos anexos a la persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
2	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe a través del SIPAMR el oficio de solicitud de aprobación, el Programa Anual de Mejora Regulatoria y los documentos anexos, abre el Programa Anual de Mejora Regulatoria y los documentos anexos, verifica que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y determina: ¿La documentación cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la ley?
3	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	La documentación no cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la ley. Dentro del SIPAMR, realiza las observaciones pertinentes al Programa Anual de Mejora Regulatoria y/o a los documentos anexos, redacta una descripción del motivo del rechazo y elige la opción “Rechazar”, envía notificación de rechazo, junto con la solicitud presentada y documentos anexos con observaciones a través del SIPAMR a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia solicitante.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
4	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe por el SIPAMR la notificación de rechazo con documentación anexa con observaciones, se entera de los motivos del incumplimiento, selecciona la opción “Modificar”, solventa las observaciones realizadas, selecciona la opción “Aceptar” y envía la solicitud modificada junto con los documentos anexos a través del SIPAMR a la persona analista de la SIV. Se conecta con la operación 2.
5	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	La documentación sí cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en la ley Dentro del SIPAMR elige la opción “Validar”, elabora oficio de cumplimiento y envía a través de SIPAMR a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional, registra nombre del analista encargado de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado, nombre de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado solicitante, fecha de entrega en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional e informa de manera verbal a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional que ya fue registrado en base de datos.
6	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe del SIPAMR el oficio de cumplimiento de requisitos y los lineamientos, se entera de que ya fue registrado en base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional, envía oficio de cumplimiento a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma a través del SIPAMR e instruye a la persona analista responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado elaborar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria de las unidades que tiene a su cargo. Se conecta con la operación 9.
7	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe oficio de cumplimiento de requisitos del Programa Anual de Mejora Regulatoria a través del SIPAMR, se entera, firma oficio, envía oficio de cumplimiento a través del SIPAMR a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal y Organismo Público Descentralizado solicitante.
8	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe oficio de respuesta a través del SIPAMR, se entera, archiva oficio para su control y seguimiento interno.
9	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe instrucción, se entera de concentrar los Programas Anuales de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados a su cargo, consulta en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional el Programa de Mejora Regulatoria de cada Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados a su cargo y con base al Programa de cada unidad concentra los Programas Estatal Anual Mejora Regulatoria, envía concentrado a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
10	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe concentrado de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria de las Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados, se entera, con base en el concentrado, elabora el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria, lo imprime y lo envía a la persona titular de la Dirección General de CEMER.
11	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria impreso, se entera, obtiene copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria, entrega copias del Programa Estatal Anual a las o los integrantes del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria para su análisis y aprobación. Archiva programa anual original para su control y seguimiento.
12	Consejo Estatal de Mejora Regulatoria / Integrantes	Reciben copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria, se enteran, con base en la ley analizan y realizan observaciones en caso de ser necesario o aprueban el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria, elaboran informe de aprobación o desaprobación, entregan copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria con el informe a la persona titular de la Dirección General de CEMER.
13	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria e informe, se entera y determina: ¿El Programa Estatal Anual fue aprobado?
14	Dirección General de CEMER / Titular	El Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria no fue aprobado Turna copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria con observaciones a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para su corrección. Archiva informe.
15	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe copias del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria con observaciones, se entera de las observaciones, extrae archivo digital del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria, subsana las observaciones, imprime programa y envía Programa Estatal Anual a la persona titular de la Dirección General de CEMER. Archiva copias de plan con modificaciones para su control. Se conecta con la operación 11.
16	Dirección General de CEMER / Titular	El Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria sí fue aprobado Procede a publicar el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria en la página web de la CEMER. Archiva Programa Estatal Anual e informe. Se conecta con el Procedimiento Inherente a la Publicación en página web de la CEMER. Fin del procedimiento.

DIAGRAMA





MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

$$\frac{\text{Número de Programas Anuales de Mejora Regulatoria integrados en el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.}}{\text{Número de Programas Anuales de Mejora Regulatoria recibidos por Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados anualmente para la integración del Programa Estatal Anual}} * 100 = \text{Porcentaje de eficiencia en la integración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Las evidencias quedan registradas en los Programas Anuales recibidos de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados que son registrados en la base de datos de la CEMER y en el Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria impreso y publicado en la página Web de CEMER.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- El formato del Programa Anual de Mejora Regulatoria se encuentra dentro del SIPAMR y su instructivo de llenado se encuentra dentro de este.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L-2
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Capacitación en Materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.

OBJETIVO

Dotar de conocimientos y habilidades al personal adscrito a las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados sujetos de Mejora Regulatoria para la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales, Reportes de Avances Programáticos, proyectos de Lineamientos para la integración de Comités Internos, propuestas de creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma específica y Análisis de Impacto Regulatorio, mediante la Capacitación en materia de Mejora Regulatoria las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de brindar las Capacitaciones en materia de Mejora Regulatoria, así como a las y los enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Estado de México encargados de solicitar la capacitación en materia de Mejora Regulatoria.

REFERENCIAS

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Capítulos Segundo, Artículo 11 fracción XIV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Capítulo Cuarto, Sección Segunda, Artículo 25 fracción VII. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Capítulo Cuarto, Artículo 12 fracción VIII. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de septiembre de 2021.
- Manual General de Organización de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 222B0301000200L Subdirección de Vinculación Interinstitucional. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de diciembre de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Vinculación Interinstitucional es la unidad administrativa responsable de brindar las capacitaciones solicitadas por las y los enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

La persona titular de la Dirección General de CEMER deberá:

- Realizar correcciones en caso de ser necesario al contenido de los oficios de no procedencia de capacitación.
- Firmar y enviar los oficios de no procedencia de capacitación.
- Realizar correcciones en caso de ser necesario al contenido de los oficios de procedencia de capacitación.
- Firmar y enviar los oficios de procedencia de capacitación.

La persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional deberá:

- Realizar correcciones en caso de ser necesario al contenido de los oficios de no procedencia de capacitación.
- Enviar los oficios de no procedencia de capacitación a la persona titular de la Dirección General para firma.
- Realizar correcciones en caso de ser necesario al contenido de los oficios de procedencia de capacitación.
- Enviar los oficios de procedencia de capacitación a la persona titular de la Dirección General para firma.

La persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado deberá:

- Determinar con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México si la propuesta de solicitud de capacitación es sujeto a impartir.
- Elaborar los oficios de no procedencia de capacitación.
- Elaborar los oficios de programación de capacitación.
- Coordinar hora, fecha y lugar para brindar la capacitación con la persona enlace de Mejora Regulatoria.
- Elaborar lista de asistencia de los participantes en la capacitación y resguardar para su control.
- Registrar la capacitación en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

La persona enlace de Mejora Regulatoria deberá:

- Elaborar y enviar solicitud para capacitación en materia de Mejora Regulatoria mediante oficio o correo electrónico.
- Firmar de recibido acuse de no procedencia de capacitación o de procedencia de capacitación.

DEFINICIONES

Analista: Persona servidora pública adscrita a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que se encarga de impartir las capacitaciones a las y los enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal.

Capacitación: Procedimiento a través del cual se dota de conocimientos y habilidades al personal adscrito a las Dependencias Estatales y Organismo Públicos Descentralizados sujetos de Mejora Regulatoria para la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales, Reportes de Avances Programáticos, proyectos de Lineamientos para la integración de Comités Internos, propuestas de creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma específica y de Análisis de Impacto Regulatorio.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos responsable de planear, dirigir, evaluar y promover la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado de México.

Enlace de Mejora Regulatoria: Persona servidora pública designada por la persona titular de la dependencia respectiva o del organismo público descentralizado, como responsable de la mejora regulatoria al interior de esta.

Mejora Regulatoria: Proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente.

CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

SVI: Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

INSUMOS

Solicitud de capacitación en materia de Mejora Regulatoria enviada mediante oficio o correo electrónico.

RESULTADOS

Personal de las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados capacitados en materia de Mejora Regulatoria.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.
- Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Exención.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Periódica.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Emergente.
- Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.

POLÍTICAS

- La persona enlace de Mejora Regulatoria deberá informar dentro del término de 5 días hábiles la reprogramación o cancelación de la capacitación.
- La persona analista cancelará la capacitación cuando la persona enlace de Mejora Regulatoria sea removido de su cargo o comisión, una vez que tenga conocimiento de su remoción.
- En caso de que la persona analista sea asignado a otra actividad por parte de servidores públicos superiores, la capacitación deberá ser asignada a otra persona analista que este adscrita a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional una vez que tenga conocimiento de su asignación a la actividad distinta a la capacitación.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: Capacitación en Materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.

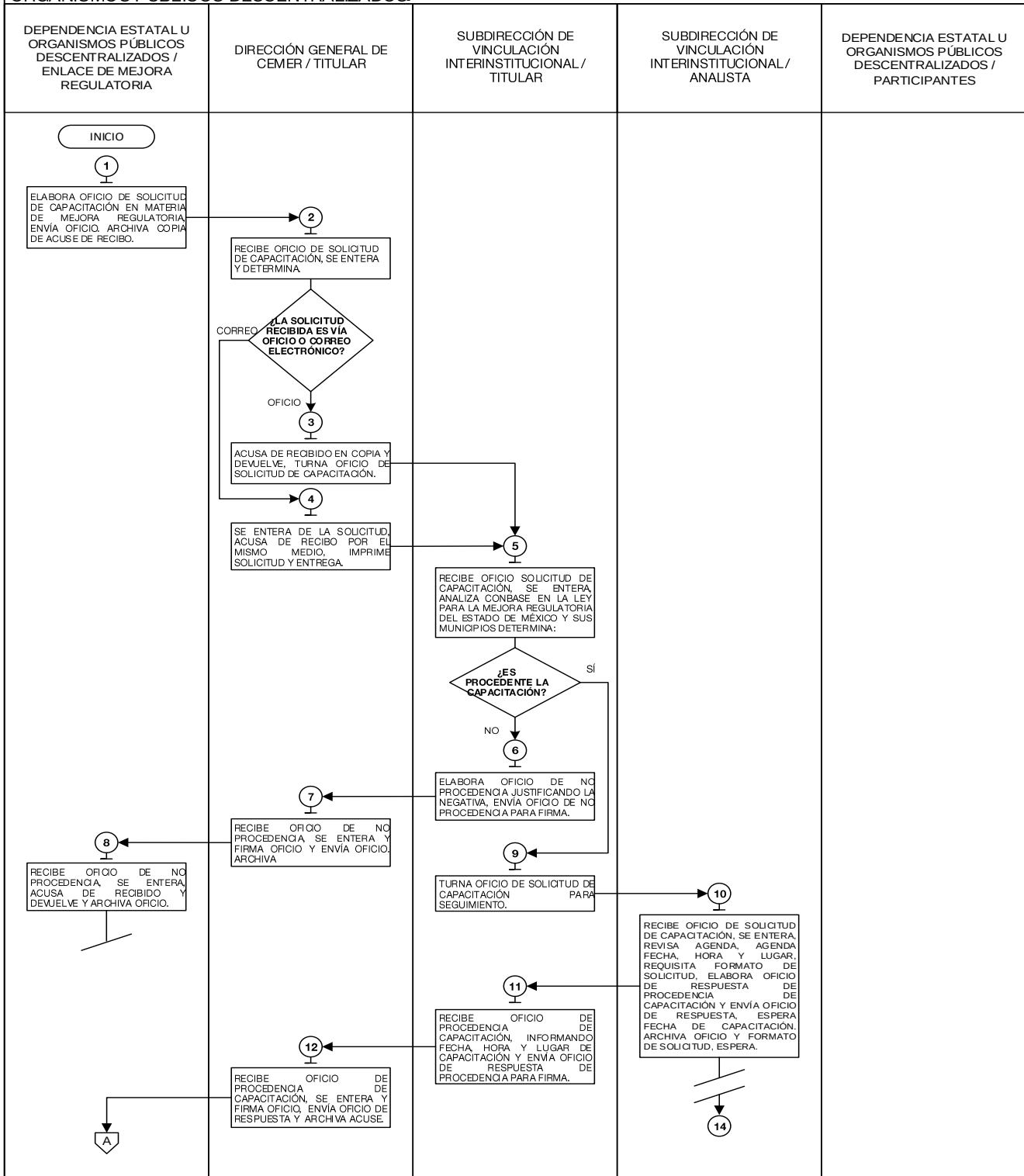
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Elabora oficio solicitud de capacitación en Materia de Mejora Regulatoria en original y copia, envía oficio de solicitud de capacitación en original y copia o mediante correo electrónico a la persona titular de la Dirección General de la CEMER. Archiva copia de acuse de recibo previa recepción para su control.

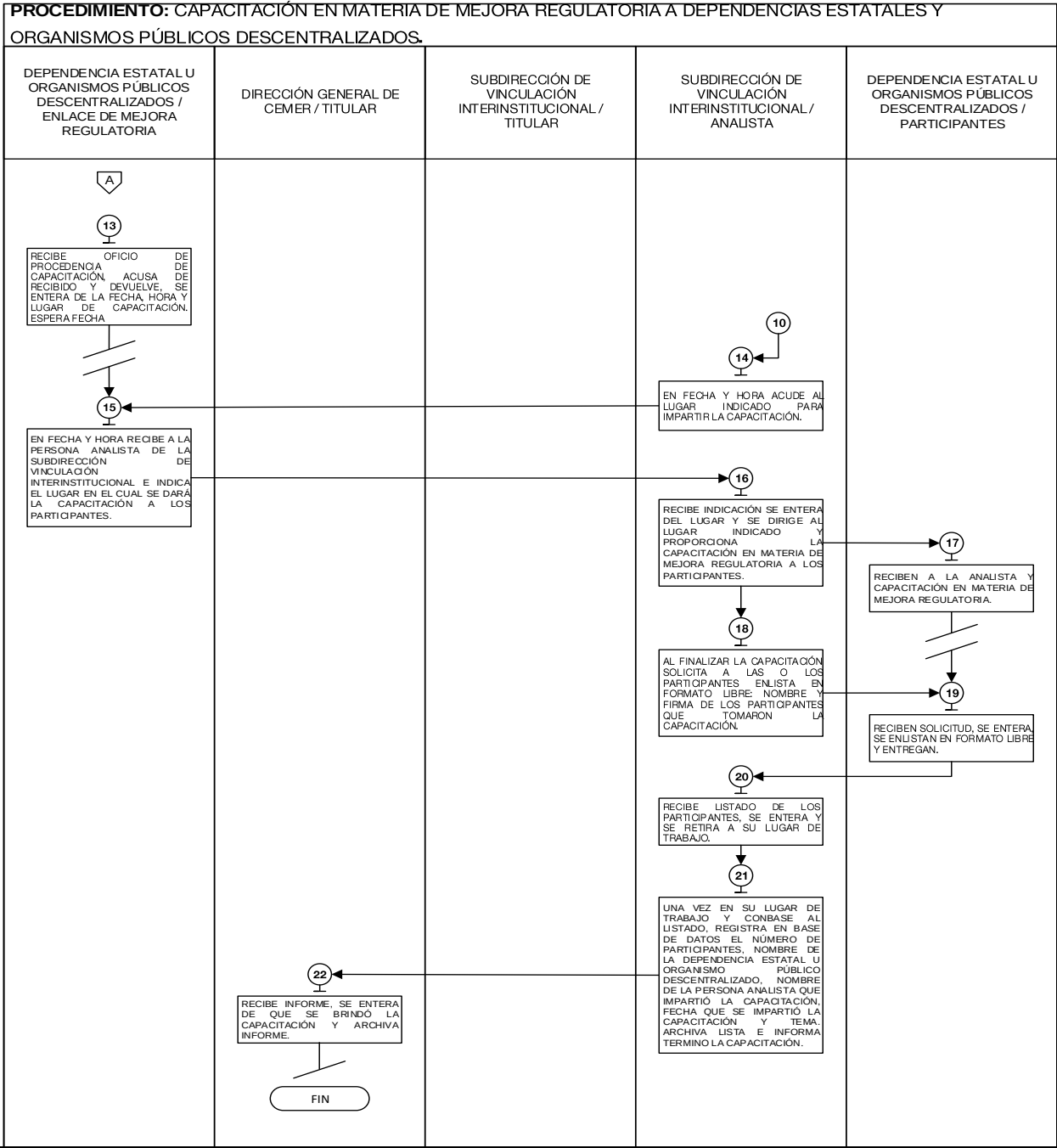
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
2	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe oficio de solicitud de capacitación, se entera y determina: ¿La solicitud recibida es vía oficio o correo electrónico?
3	Dirección General de CEMER / Titular	La solicitud de capacitación es mediante oficio. Acusa de recibido en copia y devuelve, turna oficio de solicitud de capacitación a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para su atención. Se conecta con la operación 5.
4	Dirección General de CEMER / Titular	La solicitud de capacitación es por medio de correo electrónico. Se entera de la solicitud, acusa de recibo por el mismo medio, imprime solicitud y entrega a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para su atención.
5	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio solicitud de capacitación, se entera, analiza con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y determina: ¿Es procedente la capacitación?
6	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	La capacitación no es procedente. Elabora oficio de no procedencia justificando la negativa, envía oficio de no procedencia a la persona titular de Dirección General de la CEMER para firma.
7	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe oficio de no procedencia, se entera y firma oficio, obtiene copia para acuse de recibo y envía oficio de no procedencia en original y copia a la persona enlace de Mejora Regulatoria. Archiva acuse de recibo previa recepción.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
8	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe oficio de respuesta de no procedencia de capacitación en original y copia, se entera, acusa de recibido en copia, devuelve y archiva oficio para su conocimiento.
9	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	La solicitud sí es procedente. Turna oficio de solicitud de capacitación a la persona analista responsable de la Dependencia Estatal y Organismo Público Descentralizado para seguimiento.
10	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe oficio de solicitud de capacitación, se entera, agenda fecha, hora y lugar, revisa formato de solicitud, elabora oficio de respuesta de procedencia de capacitación y envía oficio de respuesta en original a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional. Archiva el oficio de solicitud de capacitación y formato de solicitud, espera fecha de capacitación.
11	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio de respuesta de procedencia de capacitación, informando fecha, hora y lugar de capacitación y envía oficio de respuesta de procedencia a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma.
12	Dirección General de CEMER / Titular	Recibe oficio de respuesta de procedencia de capacitación, se entera y firma oficio, obtiene fotocopia y envía oficio de respuesta en original y copia a la persona enlace de Mejora Regulatoria solicitante. Archiva acuse de recibido de oficio, previa recepción.
13	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe oficio de respuesta de procedencia de capacitación en original y copia, acusa de recibido y devuelve, se entera de la fecha, hora y lugar de capacitación. Espera fecha.
14	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	En fecha y hora acude al lugar indicado por la persona enlace de Mejora Regulatoria para impartir la capacitación.
15	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	En fecha y hora recibe a la persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional e indica el lugar en el cual se dará la capacitación a los participantes.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
16	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe indicación se entera del lugar y se dirige al lugar indicado y proporciona la capacitación en materia de mejora regulatoria a los participantes de la dependencia estatal u Organismo Público Descentralizado.
17	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / participantes	Reciben a la persona analista y la capacitación en materia de mejora regulatoria, esperan término de la misma.
18	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Solicita enlistarse en formato libre colocando nombre y firma de los participantes que tomaron la capacitación.
19	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / participantes	Reciben solicitud de enlistarse en formato libre colocando: nombre y firma de los participantes que tomaron la capacitación, se enteran, se enlistan y entregan listado a la persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
20	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe listado de los participantes, se entera y se retira a su lugar de trabajo.
21	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Una vez en su lugar de trabajo y con base en el listado, registra en la base de datos el número de participantes, nombre de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado, nombre de la persona analista que impartió la capacitación, fecha en que se impartió la capacitación y tema. Archiva lista de asistencia de capacitación para resguardo e informa de forma verbal a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional que termino la capacitación.
22	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe informe, se entera de que se brindó la capacitación, archiva informe para su control y seguimiento. Fin del procedimiento.

DIAGRAMA

PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA A DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.



MEDICIÓN

Indicador para medir la eficacia en la impartición de capacitaciones de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

$$\frac{\text{Número de capacitaciones brindadas al mes}}{\text{Número de solicitudes de capacitación autorizadas al mes}}$$

$$*100 = \text{Porcentaje de eficacia en las capacitaciones de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.}$$

REGISTRO DE EVIDENCIAS

El registro de evidencia Capacitación en Materia de Mejora Regulatoria a Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados queda en la solicitud de capacitación, en los oficios de procedencia y no procedencia, en las listas de asistencia y en el registro de capacitaciones impartidas se realiza a través de la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato de solicitud de capacitación

FORMATO DE SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
SOLICITUD DE CAPACITACIÓN**

Siendo las horas, del día del mes de del año se levanta la presente con la finalidad de solicitar una capacitación.

Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado

Datos del solicitante:

- Nombre
- Teléfono
- Correo electrónico:

Tema de la capacitación:

Fecha y lugar propuestos:

Número de asistentes:

Asesor de CEMER:

Observaciones:



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Primero de Mayo núm. 411, esq. A, Von Humboldt, Colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México.
Tel: (01 722) 2 13 93 78 y 2 13 93 79.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: “SOLICITUD DE CAPACITACIÓN”		
Objetivo: Tener registro, control y seguimiento de las solicitudes de capacitaciones y asesorías realizadas por las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados.		
Distribución y Destinatario: Se genera, se da seguimiento y se archiva por el personal adscrito a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.		
No.	Concepto	Descripción
1	Siendo las	Anotar la hora en que se solicitó la capacitación.
2	Del día	Anotar el día en que se solicitó la capacitación.
3	Del mes	Anotar el mes en que se solicitó la capacitación.
4	Del año	Anotar el año en que se solicitó la capacitación.
5	Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado	Anotar el nombre de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado que solicitó la capacitación.
6	Nombre	Anotar el nombre de la persona enlace de Mejora Regulatoria quien solicita la capacitación.
7	Teléfono	Anotar el teléfono de la persona enlace solicitante de la capacitación.
8	Correo electrónico	Anotar la dirección del correo electrónico de la persona enlace de Mejora Regulatoria solicitante de la capacitación.
9	Tema de la capacitación y/o asesoría	Realizar una breve descripción del tema del que se requiere la capacitación.
10	Fecha y lugar propuesta	Anotar la fecha y el lugar en el que se pretenda brindar la capacitación.
11	Número de asistentes	Anotar el número de posibles asistentes a la capacitación.
12	Asesor de CEMER	Anotar el nombre de la persona analista que atendió la solicitud de la capacitación.
13	Observaciones	Anotar cualquier duda, aclaración o comentario que considere necesario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L-3
	Página:	

PROCEDIMIENTO: Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

OBJETIVO

Someter a Consulta Pública la Agenda Regulatoria que los sujetos obligados presentan a la Autoridad de Mejora Regulatoria para conocer la opinión de los particulares acerca de las acciones en materia de mejora regulatoria que se pretenden realizar, mediante la publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de recibir, analizar y someter a consulta pública las Agendas Regulatorias, así como a las dependencias estatales u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública del Estado de México que estén obligados a presentar la Agenda Regulatoria para consulta.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo III, artículo 38 Ter. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, sus reformas y adiciones.

- Ley General de Mejora Regulatoria. Título Tercero. Capítulo II. Artículo 64 y 65. Periódico Oficial "Diario Oficial de la Federación", 18 de mayo de 2018, sus reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 31, fracción II, Capítulo Tercero, Artículos 34, 35 y 36. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Capítulo Cuarto, Sección Segunda, Artículo 25 fracción VI y Capítulo Sexto, Artículo 40. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Capítulo Primero, Artículo 4, fracción III y Capítulo IV, Artículo 12 fracción II. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de septiembre de 2021.
- Manual General de Organización de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Capítulo Tercero Apartado VI. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 222B0301000200L: Subdirección de Vinculación Interinstitucional. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de diciembre de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Vinculación Interinstitucional es la unidad administrativa responsable de recibir, analizar y someter a Consulta Pública la Agenda Regulatoria con las propuestas remitidas por las o los enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias estatales y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Estatal.

La persona titular de la Dirección General deberá:

- Turnar el oficio y la Agenda Regulatoria en original a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para su análisis.
- Firmar oficio de cumplimiento o no cumplimiento de requisitos de la Agenda Regulatoria.
- Turnar el oficio y la Agenda Regulatoria con las observaciones subsanadas a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para su análisis.
- Autorizar la publicación de las acciones de la Agenda Regulatoria de cada Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado para su consulta pública.
- Firmar oficio de notificación de fin de consulta pública con los comentarios vertidos sobre la Agenda Regulatoria.

La persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional deberá:

- Turnar el oficio y la Agenda Regulatoria en original a la persona analista responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado.
- Rubricar los oficios de cumplimiento o no cumplimiento de requisitos de la Agenda Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado y enviar a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma.
- Concentrar las acciones de la Agenda Regulatoria y enviarlas a la persona titular de la Dirección General de CEMER para su validación.
- Turnar a la persona analista encargada de someter a consulta pública la Agenda Regulatoria de cada dependencia estatal u organismos públicos descentralizados.
- Autorizar el escrito de notificación de fin de consulta pública con los comentarios vertidos sobre la Agenda Regulatoria.
- Rubricar los oficios de notificación de fin de consulta pública con los comentarios vertidos sobre la Agenda Regulatoria y enviar a la persona titular de la Dirección General de CEMER para firma.

La persona analista de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado deberá:

- Determinar si la información contenida en la Agenda Regulatoria entregada por las Dependencias Estatales y Organismos Públicos Descentralizados es sujeta a validación.

- Elaborar oficio de cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos de la Agenda Regulatoria y enviar a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Registrar y archivar la Agenda Regulatoria en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Elaborar y enviar oficio de cumplimiento de la Agenda Regulatoria a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Realizar y enviar el concentrado de la Agenda Regulatoria a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Asignar fecha de inicio y fin de la consulta pública, mediando entre ambos veinte días naturales.
- Subir la Agenda Regulatoria de cada dependencia estatal u organismos públicos descentralizados a consulta pública por un plazo de 20 días, dentro de la página de internet oficial de la CEMER.
- Verificar los comentarios que hayan realizado a la Agenda Regulatoria durante el periodo de consulta pública.
- Elaborar y enviar la notificación de fin de consulta pública sin comentarios a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Enviar la notificación de fin de consulta pública sin comentarios a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público descentralizado.
- Elaborar oficio de notificación de fin de consulta pública con los comentarios vertidos sobre la Agenda Regulatoria y envía oficio en original a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

La secretaria o el secretario de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional deberá:

- Recibir oficio y Agenda Regulatoria en original y entregar a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

La persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizados deberá:

- Elaborar la Agenda Regulatoria, oficio de envío de la Agenda Regulatoria en original y copia, enviar oficio original y copia con la Agenda Regulatoria a la persona titular de la Dirección General de CEMER.
- Solventar las observaciones a la Agenda Regulatoria y enviar oficio original y copia con la Agenda Regulatoria modificada a la persona titular de la Dirección General de CEMER.

DEFINICIONES

Agenda Regulatoria: Propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir durante los periodos de diciembre a mayo y junio a noviembre de cada año.

Analista: Persona servidora pública adscrita a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que se encarga de analizar las Agendas Regulatorias.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos responsable de planear, dirigir, evaluar y promover la mejora regulatoria y la competitividad en el Estado de México.

Consulta Pública: Proceso a través del cual la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará en la página de internet oficial de la CEMER la Agenda Regulatoria que le presenten los sujetos obligados, por un periodo de a lo menos veinte días naturales, durante los cuales los ciudadanos podrán expresar sus comentarios y opiniones acerca del contenido de las propuestas contenidos en la Agenda Regulatoria.

Enlace de Mejora Regulatoria: Persona servidora pública designado por la persona titular de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado, como responsable de la mejora regulatoria al interior de esta.

Instructivo: Instructivo de llenado de la Agenda Regulatoria.

Ley: Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Mejora Regulatoria: Proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la actualización y mejora constante de la regulación vigente.

Sujeto Obligado: Dependencias estatales u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública del Estado de México.

CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

INSUMOS

Oficio de envío de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública, dirigido a la persona titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

RESULTADOS

Agenda Regulatoria para consulta pública publicada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Exención.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Periódica.
- Emisión del Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio de Actualización Emergente.
- Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria.
- Capacitación en materia de Mejora Regulatoria a las dependencias estatales y organismos públicos descentralizados.

POLÍTICAS

- Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o el tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda.
- La Consulta Pública de las Agendas Regulatorias tendrá una duración mínima de 20 días, después de los cuales se informará a las Dependencias Estatales u organismo públicos descentralizados los comentarios vertidos por la ciudadanía, los cuales no tendrán un carácter vinculante.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública.

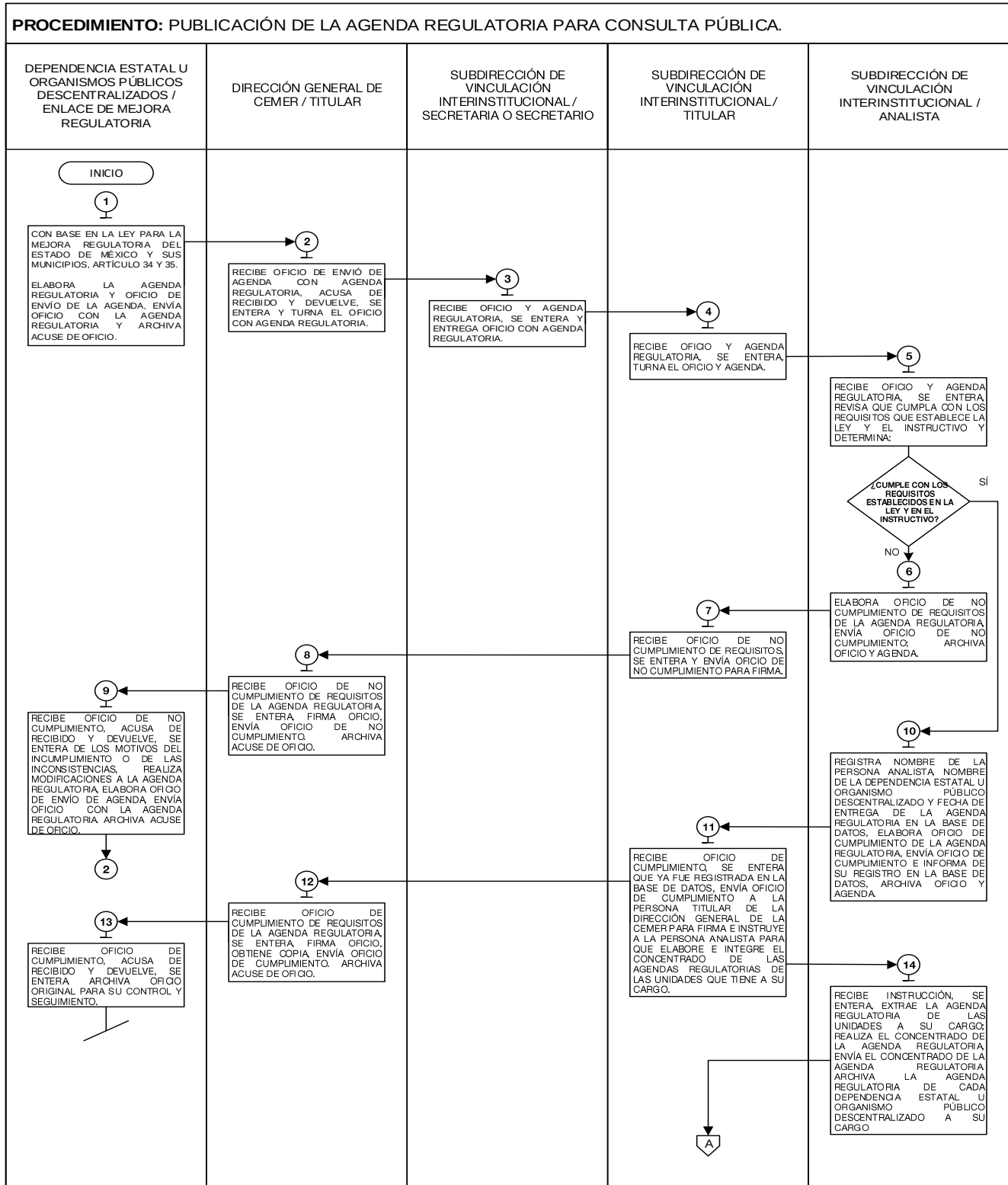
No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, artículo 34 y 35. Dentro los primeros 5 días de los meses de mayo y noviembre, elabora la Agenda Regulatoria y oficio de envío de la agenda en original y copia y los envía a la persona titular de la Dirección General de la CEMER y archiva copia de acuse de envío previa recepción.
2	Dirección General de la CEMER / Titular	Recibe oficio de envío de agenda en original y copia con la Agenda Regulatoria, acusa de recibido en la copia y devuelve, se entera y turna el oficio con Agenda Regulatoria a la secretaria o el secretario de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
3	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Secretaria o Secretario	Recibe oficio y Agenda Regulatoria, se entera y entrega oficio y Agenda Regulatoria a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.

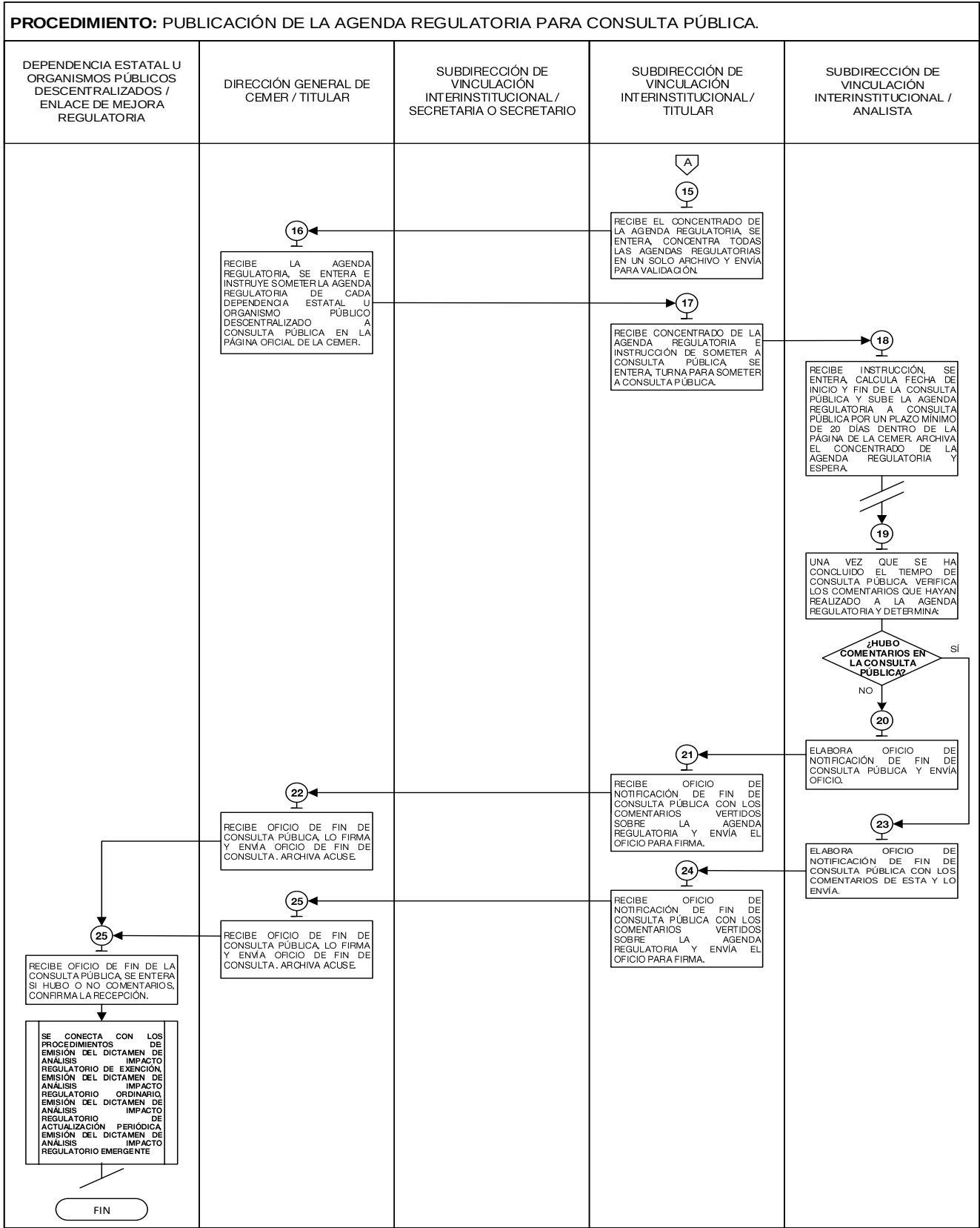
No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
4	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio y Agenda Regulatoria, se entera, turna el oficio y agenda a la persona analista responsable de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado.
5	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe oficio y Agenda Regulatoria, se entera, revisa que cumpla con los requisitos que establece la Ley y con el Instructivo de llenado de la Agenda Regulatoria y determina: ¿Cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Instructivo?
6	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	No cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Instructivo. Elabora oficio de no cumplimiento de requisitos de la Agenda Regulatoria en original y copia, envía oficio de no cumplimiento a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional; archiva oficio y Agenda Regulatoria para su control y seguimiento.
7	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio de no cumplimiento de requisitos en original y copia, se entera y los turna a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma.
8	Dirección General de la CEMER / Titular	Recibe oficio de no cumplimiento de requisitos de la Agenda Regulatoria en original y copia, se entera, los firma y los envía a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado. Archiva acuse de oficio previa recepción para su control y seguimiento.
9	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe oficio de no cumplimiento en original y copia, acusa en la copia de recibido y devuelve, se entera del incumplimiento, realiza modificaciones a la Agenda Regulatoria, elabora oficio de envío de agenda en original y copia, envía oficio original y copia con la Agenda Regulatoria a la persona titular de la Dirección General de la CEMER. Archiva acuse de oficio de envió previa recepción. Se conecta con la operación 2.
10	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Sí cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Instructivo. Registra nombre de la persona analista, nombre de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado y fecha de entrega de la Agenda Regulatoria en la base de datos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional, elabora oficio de cumplimiento de la Agenda Regulatoria, envía oficio de cumplimiento en original y copia a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional e informa de forma verbal de su registro en la base de datos, archiva oficio y Agenda Regulatoria originales para su control y seguimiento.
11	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio de cumplimiento de requisitos en original y copia, se entera que ya fue registrada en la base de datos, envía oficio de cumplimiento a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma e instruye a la persona analista para que

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		elabore e integre el concentrado de las Agendas Regulatorias de las unidades que tiene a su cargo.
12	Dirección General de la CEMER / Titular	Recibe oficio de cumplimiento de requisitos de la Agenda Regulatoria en original y copia, se entera, los firma y los envía a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado. Archiva acuse de oficio previa recepción para su control.
13	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe oficio de cumplimiento en original y copia, acusa de recibido y devuelve, se entera del cumplimiento. Archiva oficio original para su control.
14	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe instrucción, se entera de recopilar las acciones que integran la Agenda Regulatoria de cada Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado a su cargo, extrae la Agenda Regulatoria de las unidades a su cargo y que previamente había resguardado después de haberlas registrado en la base de datos de Excel de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional; realiza el concentrado de la Agenda Regulatoria, envía el concentrado de la Agenda Regulatoria a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional. Archiva la Agenda Regulatoria de cada Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado a su cargo.
15	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe el concentrado de la Agenda Regulatoria de cada una de las personas analistas, se entera, concentra todas las Agendas Regulatorias en un solo archivo y envía a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para validación.
16	Dirección General de la CEMER / Titular	Recibe concentrado de la Agenda Regulatoria, se entera de las acciones que integran la Agenda Regulatoria del periodo, entrega concentrado a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional e instruye someter a consulta pública la Agenda Regulatoria a consulta pública en la página oficial de la CEMER por un plazo mínimo de 20 días.
17	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe agenda regulatoria e instrucción, se entera, la turna a la persona analista encargado de someter a consulta pública por un plazo mínimo de 20 días la Agenda Regulatoria de cada Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados.
18	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe instrucción, se entera, publica por un plazo mínimo de 20 días dentro de la página de internet oficial de la CEMER. Archiva el concentrado de la Agenda Regulatoria y espera.
19	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Una vez que se ha concluido el tiempo de consulta pública. Verifica los comentarios que hayan realizado a la Agenda Regulatoria a través del correo electrónico oficial de la CEMER durante el periodo de consulta pública y determina. ¿Hubo comentarios en la Consulta Pública?

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
20	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	No hubo comentarios en la Consulta Pública. Elabora escrito de notificación de fin de consulta pública y envía por correo electrónico a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
21	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe notificación de fin de consulta pública, se entera y la envía a la persona analista con la instrucción de enviar la notificación de fin de consulta pública a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado a través de correo electrónico.
22	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Recibe notificación de fin de consulta, se entera de instrucción y envía notificación de fin de consulta pública a través de correo electrónico a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado. Archiva acuse de recibo previa recepción. Se conecta con la operación 26.
23	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Analista	Sí hubo comentarios en la Consulta Pública. Elabora oficio de notificación de fin de consulta pública con los comentarios vertidos sobre la agenda regulatoria y envía oficio en original y copia a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional para firma de la persona titular de la Dirección General de la CEMER.
24	Subdirección de Vinculación Interinstitucional / Titular	Recibe oficio de notificación de fin de consulta pública en original y copia con los comentarios vertidos sobre la agenda regulatoria, se entera, envía el oficio de notificación de fin de consulta pública a la persona titular de la Dirección General de la CEMER para firma.
25	Dirección General de la CEMER / Titular	Recibe oficio de notificación de fin de consulta pública en original y copia con los comentarios vertidos sobre la agenda regulatoria, se entera, firma oficios en original y copia y los envía a la persona enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia Estatal u Organismo Público Descentralizado. Archiva acuse de oficio previa recepción para su control y seguimiento.
26	Dependencia Estatal u Organismos Públicos Descentralizados / Enlace de Mejora Regulatoria	Recibe la notificación u oficio de fin de la consulta pública con observaciones, se entera si hubo o no comentarios, acusa de recibo según sea el caso y procede a corregir o gestionar dictamen correspondiente. Se conecta con los procedimientos de: Emisión del Dictamen de Análisis Impacto Regulatorio de Exención, Emisión del Dictamen de Análisis Impacto Regulatorio Ordinario, Emisión del Dictamen de Análisis Impacto Regulatorio de Actualización Periódica, Emisión del Dictamen de Análisis Impacto Regulatorio Emergente. FIN.

DIAGRAMA





MEDICIÓN

Indicador para medir la eficacia en la aprobación de las Agendas Regulatorias para su publicación en Consulta Pública.

Número anual de Agendas Regulatorias aprobadas para su publicación en Consulta Pública

Número anual de Agendas Regulatorias recibidas para publicación en Consulta Pública

*100 =

Porcentaje anual de aprobación de las Agendas Regulatorias para Consulta Pública.

REGISTRO DE EVIDENCIAS

Las evidencias quedan registradas en el concentrado de la Agenda Regulatoria y la Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública en la página de internet oficial de la CEMER.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

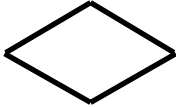
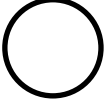
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	VII

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Edición: Tercera
Fecha: Septiembre de 2023
Código: 222B0301000200L
Página: VIII

Símbolo	Representa
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Conector de procedimientos. Es empleado para conectar los procedimientos que se relacionan.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	IX

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera edición: 11 de septiembre de 2019. Se publica el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Segunda edición: 18 de octubre de 2021. Se publican las Reformas y Adiciones al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional, en el cual, se agrega el Procedimiento de Elaboración del Programa Estatal Anual de Mejora Regulatoria. Deja sin efectos al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" de fecha 11 de septiembre de 2019.
- Tercera edición: septiembre de 2023. Se publican las Reformas y Adiciones al Manual de Procedimientos, en el cual se agrega el procedimiento de Publicación de la Agenda Regulatoria para Consulta Pública. Deja sin efectos al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" de fecha 18 de octubre de 2021.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	X

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional se encuentra en resguardo de la Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

La copia controlada está en poder de:

- 1.- La Subdirección de Vinculación Interinstitucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Septiembre de 2023
	Código:	222B0301000200L
	Página:	XI

VALIDACIÓN

Mtra. Paulina Ortiz Guido
Encargada del Despacho de la
Dirección General de la Comisión Estatal
de Mejora Regulatoria
Rúbrica.

Mtra. Paulina Ortiz Guido
Subdirectora de Vinculación Interinstitucional
Rúbrica.