

# MANUAL DE OPERACIÓN DE LA NORMATECA

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO

# CONTENIDO

I. ANTECEDENTES

II. MARCO JURÍDICO

III. OBJETIVO

IV. CONTENIDOS A PUBLICAR EN LA NORMATECA

V. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA  
PUBLICACIONES EN LA NORMATECA

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

VII. SUJETOS DE LA NORMA

VIII. NORMAS DE OPERACIÓN

IX. GLOSARIO

X. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN

## I. ANTECEDENTES

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se encarga de evaluar y aprobar los Programas de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica, ante esta situación surge la necesidad de generar un documento que establezca las normas para la creación de una Normateca, en ella deben incluirse disposiciones encaminadas a señalar los mecanismos para la elaboración de los reglamentos y manuales que habrá de aprobar, la comisión de mejora regulatoria y el propio ayuntamiento. Estas disposiciones deberán ser observadas por las Áreas del Ayuntamiento y por la propia Comisión a partir de la fecha de publicación en la Normateca Interna.

La Normateca es el medio oficial institucional para publicar y difundir la normatividad interna vigente, la normatividad abrogada, así como los proyectos normativos. Para cumplir con esto, en el portal Web del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, se habilitara el apartado denominada “Normateca”.

Que en Sesión de Cabildo de fecha 16 de abril de 2013, instalo la actual Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Felipe del Progreso.

Que se apruebo el Programa de Mejora del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, en donde se señala la necesidad de establecer mecanismos de coordinación entre dicho programa y el instrumento jurídico que se emita, a fin de establecer los lineamientos para la presentación de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados de la administración municipal, a efecto de garantizar la transparencia, calidad y eficiencia en la emisión y aplicación de regulaciones, así como también mejorar de manera integral los trámites y servicios para la ciudadanía.

## II. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico que establece las competencias del Ayuntamiento en materia de Mejora Regulatoria, así como sus obligaciones está integrado de la siguiente manera:

Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,  
Artículo 112 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Artículo 31 fracciones I y I bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México,  
Artículos 16 fracción IV y 18 fracción I, de la Ley para Mejora Regulatoria del Estado de México.  
Artículo 224 del Bando Municipal de San Felipe del Progreso 2014.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Reglamento de la Ley para Mejora Regulatoria del Estado de México.  
Reglamento de Mejora Regulatoria de San Felipe del Progreso, México.

### **Otras Disposiciones:**

Catálogo de Trámites y Servicios de San Felipe del Progreso.  
Manuales de Organización del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.

### III. OBJETIVO.

El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas de operación, que deberán observarse para la incorporación, actualización y baja de disposiciones administrativas internas en la Normateca del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, previa validación de la Comisión de Mejora Regulatoria, en las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la Institución y las materias de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia.

### IV. CONTENIDOS A PUBLICAR EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.

Se acordó que los contenidos que deben de publicarse en la Normateca son los siguientes:

1. Normatividad vigente de la Institución;
2. Normatividad abrogada;
3. Proyectos normativos.
- 4.- Cédulas de Trámites y Servicios

#### **Normatividad vigente**

Debe de contar con los siguientes elementos:

1. Archivo en formato PDF con el contenido de la normatividad que se va a publicar;
2. Texto que debe de desplegarse y que estará visible para el usuario. Este fungirá como vínculo (Link) con el archivo PDF que contiene la normatividad;
3. Fecha de publicación;
4. Fecha de última actualización;
5. Cuenta de correo electrónico del responsable de atender cualquier observación o comentario a esta normatividad publicada cito: [sanfepedelprogreso2013-2015@hotmail.com](mailto:sanfepedelprogreso2013-2015@hotmail.com)

#### **Normatividad abrogada**

Debe de contar con los siguientes elementos:

1. Archivo en formato PDF con el contenido de la normatividad que se va a publicar;
2. Texto que debe de desplegarse y que estará visible para el usuario. Este fungirá como vínculo (Link) con el archivo PDF que contiene la normatividad;
3. Fecha de publicación;
4. Fecha de última actualización;
5. Cuenta de correo electrónico del responsable de atender cualquier observación o comentario a esta normatividad publicada cito: [sanfepedelprogreso2013-2015@hotmail.com](mailto:sanfepedelprogreso2013-2015@hotmail.com)

### **Proyectos de normatividad**

Debe de contar con los siguientes elementos:

1. Archivo en formato PDF con el contenido de la normatividad que se va a publicar;
2. Texto que debe de desplegarse y que estará visible para el usuario. Este fungirá como vínculo (Link) con el archivo PDF que contiene la normatividad;
3. Fecha de publicación;
4. Fecha de última actualización;
5. Cuenta de correo electrónico del responsable de atender cualquier observación o comentario a esta normatividad publicada cito: [sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com](mailto:sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com)

### **Proyectos de normatividad**

Debe de contar con los siguientes elementos:

1. Archivo en formato PDF con el contenido de la normatividad que se va a publicar;
2. Texto que debe de desplegarse y que estará visible para el usuario. Este fungirá como vínculo (Link) con el archivo PDF que contiene la normatividad; Manual de Operación de la Normateca
3. Fecha de publicación;
4. Fecha de última actualización;
5. Cuenta de correo electrónico del responsable de atender cualquier observación o comentario a esta normatividad publicada cito: [sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com](mailto:sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com)

### **Cedulas de Trámites y Servicios**

Debe de contar con los siguientes elementos:

1. Archivo en formato PDF con el contenido de la normatividad que se va a publicar;
2. Texto que debe de desplegarse y que estará visible para el usuario. Este fungirá como vínculo (Link) con el archivo PDF que contiene la normatividad;
3. Fecha de publicación;
4. Fecha de última actualización;
5. Cuenta de correo electrónico del responsable de atender cualquier observación o comentario a esta normatividad publicada cito: [sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com](mailto:sanfelipedelprogreso2013-2015@hotmail.com)