



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

**AUTORIDAD MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN**



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUEYPOXTLA, MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS, 25 y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO; 2, 3, 27, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 DE LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS DEMÁS RELATIVOS APLICABLES.

CONSIDERANDOS

QUE EL MUNICIPIO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, TIENE LA OBLIGACIÓN DE IMPLEMENTAR Y PROMOVER EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UN MARCO NORMATIVO QUE OPTIMICE LA OPERATIVIDAD DE SUS PROCESOS Y CONTRIBUYA AL MEJOR DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

QUE LA COORDINACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA, TIENE A SU CARGO COORDINAR, IMPULSAR Y BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL, ASÍ COMO PROMOVER LA SIMPLIFICACIÓN Y DESREGULACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MARCO REGULATORIO Y LA GENERACIÓN DE MAYORES BENEFICIOS PARA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;

QUE, EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE TRÁMITES BUROCRÁTICOS, RESULTA NECESARIO ESTABLECER MECANISMOS PERTINENTES A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS ADECUADOS QUE PERMITAN LA ALINEACIÓN DEL MARCO REGULATORIO INTERNO, A EFECTO DE FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA, REDUCIR CARGAS ADMINISTRATIVAS INNECESARIAS Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA CIUDADANÍA;

QUE, EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERA PROCEDENTE LA EMISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LAS BASES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL MUNICIPIO HUEYPOXTLA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO, DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Hueypoxtla, Estado de México, y tiene por objeto regular la organización, integración, funcionamiento y atribuciones de la Coordinación de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, así como establecer las bases para la mejora regulatoria, simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios, y el uso de tecnologías de la información en la administración pública municipal.

Artículo 2.- La Coordinación es la instancia responsable de implementar, supervisar y dar cumplimiento a la Ley Nacional para la Eliminación de Trámites Burocráticos en el ámbito municipal.

Artículo 3.- El presente Reglamento será aplicable a todas las dependencias, organismos auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Agenda Regulatoria:** Herramienta de planeación anual que tiene por objeto registrar las propuestas regulatorias que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II.- **Agenda de Simplificación y Digitalización:** Herramienta de planeación semestral que tiene por objeto fijar las metas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados;
- III.- **Análisis de impacto regulatorio:** Herramienta que tiene por objeto que las Regulaciones que se emitan generen el mayor beneficio posible para la sociedad, con el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para resolver un problema público;
- IV.- **Autoridades de Simplificación y Digitalización:** La Autoridad Nacional y las Autoridades Estatales y Municipales;
- V.- **Comité Interno:** Órgano constituido al interior del municipio, encargado de coadyuvar en la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones en materia de simplificación administrativa y digitalización. Se integra por la persona titular de la dependencia, quien fungirá como enlace de simplificación y digitalización, un auxiliar designado y la persona titular de la Coordinación de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, quien participará como instancia rectora y de coordinación técnica.

- VI.- **Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización:** La Autoridad responsable de implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley en el Municipio o demarcación territorial que corresponda;
- VII.- **Autoridades Locales:** Las Autoridades Estatales y Municipales;
- VIII.- **Buenas prácticas regulatorias:** A las reglas, procedimientos y herramientas para garantizar que las Regulaciones sean claras, sencillas, lógicas, coherentes y generen el menor costo burocrático;
- IX.- **Costo burocrático:** Los costos económicos y sociales que las personas asumen para cumplir con las obligaciones que deriven de las Regulaciones;
- X.- **Digitalización:** Proceso que emplea tecnologías de la información y comunicación para sistematizar, automatizar y agilizar los procesos institucionales para la atención de Trámites y Servicios, y la reducción de la interacción presencial entre las personas y las autoridades, a fin de eliminar espacios de corrupción y discrecionalidad;
- XI.- **Documento digital:** Documento que es generado, consultado o procesado por medios digitales;
- XII.- **Enlace de Simplificación y Digitalización:** Persona servidora pública designada por la persona titular de un Sujeto Obligado, con nivel jerárquico mínimo de Dirección General o análoga, responsable de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley;
- XIII.- **Expediente Digital Ciudadano:** Conjunto de documentos digitales asociados a una persona, que pueden ser utilizados por cualquier Sujeto Obligado competente, para resolver trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos a su cargo;
- XIV.- **Ley:** Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XV.- **Llave MX:** Mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales asociado a la CURP;
- XVI.- **Medio de Difusión Oficial:** Publicación oficial impresa o digital por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- XVII.- **Propuesta Regulatoria:** Al proyecto de Regulación que pretende emitir un Sujeto Obligado; y que se someta a consideración de las Autoridades de Simplificación y Digitalización en los términos de esta Ley;
- XVIII.- **Regulación:** Disposiciones normativas de carácter general emitida por cualquier Sujeto Obligado, tales como acuerdos, normas, reglamentos, circulares, lineamientos, reglas, manuales o cualquier otra disposición de naturaleza análoga;
- XIX.- **Reglamento:** El Reglamento de la Ley;
- XX.- **Servicio:** Cualquier beneficio, programa social o actividad que los Sujetos Obligados brinden a las personas, en el ámbito de su competencia, previo cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXI.- **Simplificación:** Acciones para reducir trámites, requisitos y tiempos de resolución; para eliminar procesos innecesarios y cualquier costo burocrático que facilite a las personas el acceso y obtención de Trámites y Servicios;
- XXII.- **Soluciones Tecnológicas:** Los sistemas tecnológicos, plataformas, aplicaciones web, aplicaciones móviles o similares y, en general, cualquier programa de cómputo;

- XXIII.- **Sujeto Obligado:** Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Los Poderes Legislativo, Judicial, así como los Organismos con Autonomía Constitucional de los órdenes federal o local y los Organismos con Jurisdicción Contenciosa, que no formen parte de los poderes judiciales serán Sujetos Obligados en los términos de esta Ley;
- XXIV.- **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que una persona realice ante un Sujeto Obligado competente, para acceder a un derecho, cumplir una obligación u obtener un beneficio previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.- **Ventanilla Digital de Trámites y Servicios:** Las soluciones tecnológicas habilitadas por los Sujetos Obligados para solicitar trámites o servicios.
- XXVI.- **REMTYS:** REGISTRO MUNICIPAL DE TRAMITES Y SERVICIOS
- XXVII.- **RETYS:** REGISTRO ESTATAL DE TRAMITES Y SERVICOS
- XXVIII.- **CANTYS:** CATALOGO NACIONAL DE REGULACIONES DE TRÁMITES Y SERVICIOS
- XXIX.- **Reporte de Resultados:** Procedimiento mediante el cual la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización recaba, analiza y consolida la información relativa a los avances reportados por las dependencias de la Administración Pública Municipal respecto al cumplimiento de la Agenda Municipal, con el objeto de evaluar su progreso, identificar áreas de mejora y dar seguimiento a las acciones implementadas en materia de simplificación administrativa y digitalización.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
NATURALEZA JURÍDICA Y ADSCRIPCIÓN

Artículo 5.- La Coordinación de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización es un órgano administrativo dependiente directamente de la Presidencia Municipal.

Artículo 6.- La Coordinación ejercerá sus funciones de manera transversal en toda la Administración Pública Municipal, en concordancia con la legislación estatal y federal aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 7.- La Coordinación de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización es la unidad administrativa responsable de dirigir, coordinar, implementar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y digitalización en el Municipio de Hueypoxtla.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de su objeto, la Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer y ejecutar políticas públicas municipales en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y digitalización;
- II. Coordinar la revisión, análisis y actualización permanente del marco normativo municipal, a efecto de promover su simplificación, armonización y mejora;
- III. Impulsar la eliminación de trámites innecesarios, duplicados o que generen cargas administrativas excesivas para la ciudadanía;
- IV. Diseñar e implementar estrategias para la digitalización de trámites y servicios municipales, promoviendo el uso de tecnologías de la información;
- V. Establecer mecanismos para la mejora continua de los procesos administrativos en las dependencias municipales;
- VI. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias y unidades administrativas en materia de simplificación, mejora regulatoria y digitalización;
- VII. Promover la transparencia, accesibilidad y eficiencia en la prestación de trámites y servicios públicos;
- VIII. Integrar, administrar y actualizar el catálogo municipal de trámites y servicios;
- IX. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- X. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión, seguimiento y evaluación de trámites y servicios;
- XI. Establecer indicadores de desempeño para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos;
- XII. Coordinar acciones para la capacitación de los servidores públicos en materia de simplificación administrativa y digitalización;
- XIII. Promover la participación ciudadana en la mejora de trámites y servicios;

XIV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en las dependencias municipales;

XV. Emitir opiniones técnicas respecto a proyectos normativos que impacten en trámites y servicios;

XVI. Proponer al Ayuntamiento reformas, adiciones o derogaciones al marco normativo municipal en la materia;

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Ayuntamiento.

Artículo 9.- La Coordinación, en el ejercicio de sus atribuciones, deberá observar los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, máxima publicidad, innovación tecnológica, mejora continua y orientación al ciudadano.

Artículo 10.- Las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal deberán colaborar con la Coordinación, proporcionando la información, documentación y facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicable

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 11.- El Titular de la Coordinación será designado por el Ayuntamiento o por la persona titular de la Presidencia Municipal, conforme a las disposiciones aplicables, y será el responsable de la dirección, planeación, coordinación y evaluación de las actividades de la misma.

Artículo 12.- Las áreas que integran la Coordinación ejercerán sus funciones conforme a lo establecido en el presente Reglamento, el Manual de Organización y demás disposiciones aplicables, bajo los principios de eficiencia, coordinación institucional y mejora continua.

Artículo 13.- El Titular de la Coordinación tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Coordinación ante autoridades estatales y federales
- II. Coordinar la ejecución de políticas públicas en materia de simplificación.
- III. Emitir lineamientos internos.
- IV. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento.
- V. Informar periódicamente a la presidenta Municipal.

CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES

Artículo 14.- Cada dependencia del Ayuntamiento designará un Enlace de Simplificación y Digitalización.

Artículo 15.- Los Enlaces tendrán las siguientes funciones:

- I.- Implementar acciones en su área.
- II.- Reportar avances trimestrales a la Coordinación.
- III.- Integrar agendas y herramientas regulatorias
- IV.- Vigilar cumplimiento normativo.

CAPÍTULO V DE LOS INSTRUMENTOS DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

AGENDA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 16.- Las dependencias deberán elaborar semestralmente su Agenda de Simplificación.

Artículo 17.- Se presentará en enero y julio de cada año.

Artículo 18. Deberá incluir:

- I.- Trámites o servicios de mayor demanda.
- II.- Trámites o servicios presenciales

Artículo 19. La Agenda será pública para consulta ciudadana por al menos 20 días.

Artículo 20. Las recomendaciones emitidas por la Coordinación deberán cumplirse en máximo 10 días hábiles.

AGENDA REGULATORIA

Artículo 21. Se presentará en enero de cada año.

Artículo 22. Incluirá propuestas normativas a emitir en 12 meses.

ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 23. Toda regulación deberá contar con un AIR.

Artículo 24. Deberá garantizar el mayor beneficio social con menor carga administrativa.

PORTAL CIUDADANO ÚNICO

Artículo 25. Todos los trámites deberán integrarse al Portal Ciudadano Único.

Artículo 26. Ninguna dependencia podrá exigir requisitos no registrados.

HOMOLOGACIÓN

Artículo 27. Los trámites deberán alinearse a estándares nacionales.

Artículo 28. Se buscará uniformidad en requisitos, procesos y tiempos.

DE LA ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 29. La atención deberá ser:

- I.- Eficiente
- II.- Simplificada
- III.- Transparente
- IV.- De Calidad
- V.- Resolutiva

Artículo 30. Se garantizará orientación y acompañamiento al ciudadano.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN

Artículo 31. Se establecerán indicadores de desempeño.

Artículo 32. Se realizarán evaluaciones periódicas.

Artículo 33. Se implementarán acciones correctivas y de mejora.

CAPÍTULO VII

DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 15.- La Coordinación establecerá mecanismos de coordinación con las dependencias municipales, así como con autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 16.- Las dependencias municipales deberán:

- I. Designar un enlace responsable en materia de simplificación y digitalización;
- II. Proporcionar información actualizada de sus trámites y servicios;
- III. Colaborar en la implementación de Agenda Municipal semestral;
- IV. Atender las recomendaciones emitidas por la Coordinación;
- V. Participar en los procesos de digitalización y modernización administrativa.

CAPITULO VIII

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 60.- Dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la ley.

Artículo 61.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la ley y del presente Reglamento, se transmitirán y sancionaran de conformidad con lo previsto en el Código de procedimiento Administrativo del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 62.- Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servicios públicos, las siguientes

- I.- La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribir o modificarse en el Registro Municipal, respecto de tramites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;
- II.- La exigencia de tramites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- III.- La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

- IV.- Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los tramites, inscritos en el Registro Municipal;
- V.- Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
 - a. Alteración de reglas y procedimientos;
 - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del partículas o perdida de estos;
 - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
 - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

Artículo 63.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que sean calificadas por el Órgano Interno de Control, a través de las autoridades competentes, sancionado con.

- I.- Amonestaciones públicas o privadas
- II.- Suspensión de 1 a 30 días del empleo, cargo o Comisión, sin goce de sueldo
- III.- La destitución de empleo, cargo o Comisión
- IV.- Inhabilitación de 3 meses a 1 año en el servicio público para desempeñar su empleo, cargo o Comisión

Artículo 64.- Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley podrán impugnarse mediante el Recurso de informalidad, o en su caso, con el Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal"

Segundo: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento de Hueyoxtla.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Hueyoxtla, Estado de México a los 28 días del mes de MAYO de dos mil veintiséis. Presidenta Municipal.- **Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.**- Rúbrica.- Síndico Municipal **C. Marcial Hernández Juárez.**- Rúbrica.- Primera Regidora.- **C. María Félix Cruz Hernández.**- Rúbrica.- Segundo Regidor.- **C. Enrique Torres Orozco.**- Rúbrica.- Tercera Regidora.- **C. Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.**- Rúbrica.- Cuarto Regidor.- **C. Arturo Montes Santillán.**- Rúbrica.- Quinto Regidor.- **Lic. Mónica de Fermín Juárez.**- Rúbrica.- Sexto Regidor.- **Mtro. Juan Javier Viguera Navarro.**- Rúbrica.- Séptima Regidora.- **C. Fernanda Rodríguez Martínez.**- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- **C. Mónica Hernández Hernández.**- Rúbrica.