



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

Agosto 2015





Manual de Organización

de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria

Autorizaciones

Arq. Sansón Vargas Rodríguez

Director de la Unidad de Mejora Regulatoria

C.P. María de Jesús Quintero Padilla

Contralora Municipal

Mtra. Isabel Gristina Valencia Mora

Sub Contraloría de Planeación, Evaluación y Control

Aprobado el treinta de agosto de dos mil catorce, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814.

Índice	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico- Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Código de Ética	6
IV.	Estructura Orgánica	8
V.	Organigrama General	8
VI.	Organigrama de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	9
VII.	Objetivo General	9
VIII.	Descripción de puestos, especificación del puesto y descripción específica de funciones.	
	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	10
	Auxiliar del SARE	12
	Auxiliar Administrativo	14
IX.	Directorio	15
X.	Glosario	16

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCÁN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria</p>	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización específico de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria se elabora con el objetivo de dar a conocer la estructura orgánica y funciones del personal que interviene en esta, así como el grado de responsabilidad de cada funcionario público.

En el presente documento se identifica claramente el objetivo, la misión y visión, código de ética, a través de los cuales se da a conocer la finalidad que se tienen en cada área seguida de las funciones a desempeñar por cada puesto según la estructura orgánica, las especificaciones del puesto y descripción del mismo.

En la descripción de funciones se definen el objetivo y las acciones a realizar de cada puesto, con el propósito de tener un bien común iniciando desde la administración del Municipio, y de esta manera trabajar en conjunto con transparencia, responsabilidad, honestidad, y compromiso.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria</p>	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación 05 de febrero de 1971, última reforma Diario Oficial de la Federación 30 de Noviembre de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2002, última reforma Diario Oficial de la Federación 09 de abril de 2012.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Periódico Oficial 02 de octubre de 1917, última reforma Periódico Oficial 28 de noviembre de 2012.
- Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Puebla. Periódico Oficial 29 de junio de 1984, última reforma Periódico Oficial 02 de enero de 2012.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
Periódico Oficial 31 de Diciembre de 2011.
- Ley de Gobernanza y Mejora Regulatoria del Estado de Puebla.
- Reglamento de la ley de Gobernanza y de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla.

MUNICIPAL

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
Oficial 23 de Marzo de 2001, última reforma Periódico Oficial 31 de diciembre de 2012.
- Ley de Ingresos de Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, para el ejercicio fiscal vigente.
- Reglamento de molinos de nixtamal expendios de masa y tortillas de San Martín Texmelucan, Puebla.
- Bando de policía y buen gobierno de San Martín Texmelucan, Puebla.
- Reglamento para la venta de bebidas alcohólicas de San Martín Texmelucan, Puebla.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y CÓDIGO DE ÉTICA

Misión

Atender las demandas prioritarias de los texmeluquenses, gobernando con honestidad, eficiencia, transparencia, ética, rendición de cuentas y con una especial atención a la racionalización del gasto del gobierno para consolidar una a sociedad próspera y sustentable.

Visión

Ser un gobierno en el que los habitantes del Municipio disfruten y compartan los más elevados niveles de bienestar de nuestro Estado y de nuestro País, con instituciones públicas municipales sólidas y confiables en un contexto de grata convivencia, con un sano entorno ambiental acompañado de oportunidades para el trabajo y la inversión; características que identifiquen a nuestro municipio como un espacio que respeta todo tipo de vida y promueve el desarrollo de la sociedad.

Código de Ética

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

Responsabilidad: Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.

Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

Imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

Integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

Justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.

Transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.



**Manual de Organización de la Dirección
de la Unidad de Mejora Regulatoria**

Registro: **HASMT1418/MO/CM/020/300814**

Fecha de elaboración: **Agosto 2015**

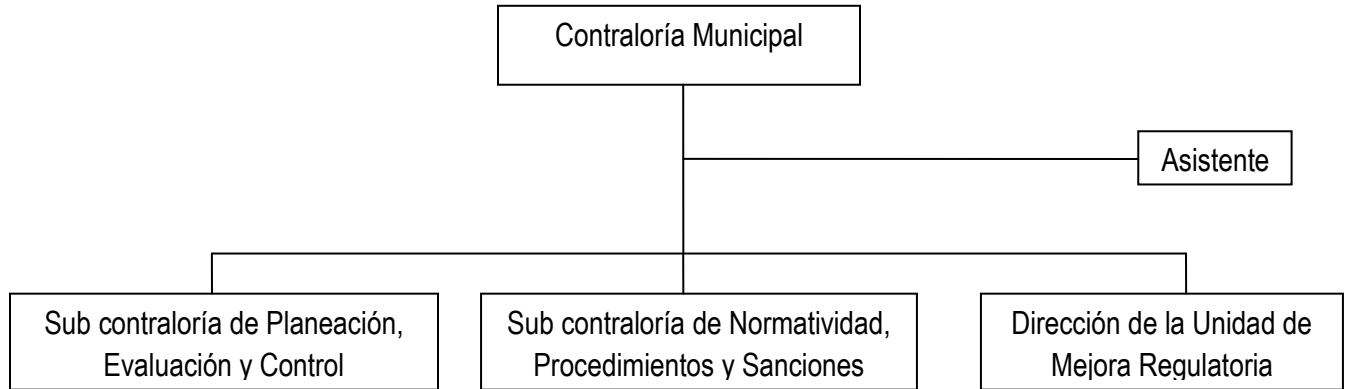
Número de Revisión: **01**

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

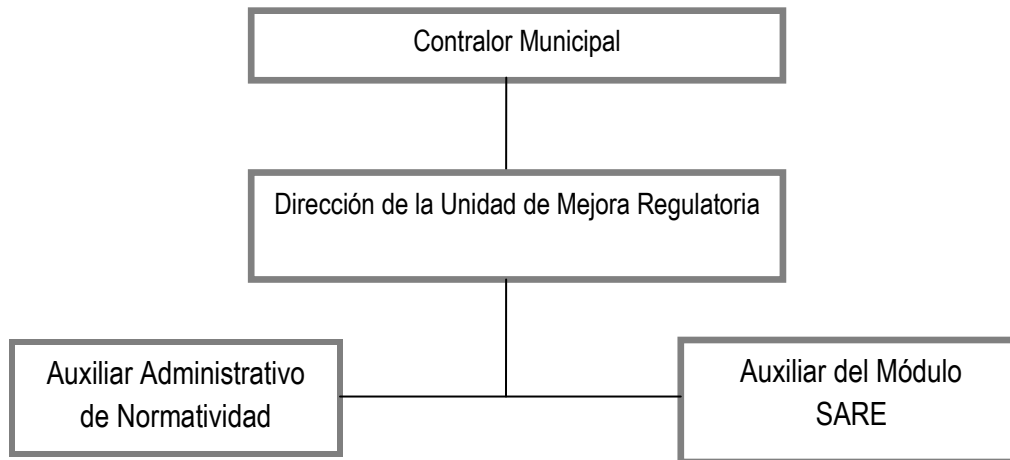
Categoría	Asistente Técnico	No. de Plazas	
		B	C
C	Director de la Unidad de Mejora Regulatoria		1
C	Auxiliar Modulo SARE		1
C	Auxiliar Administrativo de Normatividad		1

B: base 0
C: confianza 3

V. ORGANIGRAMA GENERAL



VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA



VII. OBJETIVO GENERAL

Garantizar que la regulación va generar mayores beneficios que costos para la ciudadanía, a través de la disminución de tiempos, requisitos, mediante la agilización de los trámites se podrán realizar mayores oportunidades sociales, generando una mejor distribución de ingresos del Municipio y elevar el nivel de bienestar de la población, brindando la asesoría técnica y capacitación que requieran las dependencias y áreas del H. Ayuntamiento, conduciendo, supervisando coordinando y ejecutando un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria en el H. Ayuntamiento.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, ESPECIFICACIÓN DE PUESTOS Y DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria
Nombre de la Dependencia:	Contraloría Municipal
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria
A quien reporta:	Contralor Municipal
A quien supervisa:	Auxiliares del Módulo del SARE

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Lic. Administración, Derecho, Contaduría, Psicología, Arquitecto, con una Capacitación mínima de 2 años en el puesto o similar.
Conocimientos:	De proyectos, plan municipal de desarrollo, leyes, manuales, procedimientos, normatividad, sistemas.
Habilidades:	Coordinar, elaborar programas, analizar, trabajo en equipo, liderazgo, interpretación de leyes, responsabilidad, ética, compromiso, solidaridad, puntualidad.

Descripción Específica de Funciones

1. Elaborar un programa de mejora regulatoria con base en la normatividad y trámites correspondientes.
2. Coordinar e implementar el proceso de mejora regulatoria, conforme al programa del Ayuntamiento.
3. Ser el vínculo entre el Ayuntamiento y la comisión estatal de mejora regulatoria.
4. Reportar al titular del Ayuntamiento las acciones que realiza con la comisión.
5. Coordinar los programas de modernización y actualización bajo la responsabilidad del Ayuntamiento.
6. Coordinar la incorporación de sistemas, para un mejor desempeño de la administración municipal.
7. Supervisa, evaluar y coordinar que se aplique la normatividad técnica vigente.
8. Coordinar sus actividades con las demás áreas del municipio para su mejor desempeño.
9. Supervisar la ejecución de las acciones que le correspondan al área de mejora regulatoria, derivadas de los convenios que se establezcan con el estado.
10. Consolidar la competitividad y el desarrollo tecnológico en el Municipio, a través de la formación de personal especializado en trabajos técnicos de campo y gabinete, así como en los sistemas implementados por el Municipio y sus aplicaciones.
11. Remitir a la comisión las cédulas de información previamente validadas de los trámites y servicios para ser registrados en el SIGUE, así como las modificaciones a dicha información observando el procedimiento correspondiente.
12. Solicitar a la comisión la asesoría necesaria para el buen funcionamiento de la mejora regulatoria al interior del Ayuntamiento.
13. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la comisión y en las cuales se traten asuntos en los que este involucrados algún aspecto del programa del Ayuntamiento.
14. Proponer al Presidente, al personal indicado para asistir a los cursos de capacitación que promueva la comisión.
15. Presentar a la comisión las manifestaciones de impacto regulatorio, los anteproyectos de regulación de los que se derivan, así como cualquier información o modificación relativa a éstos.
16. Presentar semestralmente un informe del avance programático de mejora regulatoria implementada, así como los reportes que se requieran.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Auxiliar del Módulo del SARE
Nombre de la Dependencia:	Contraloría Municipal
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria
A quien reporta:	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria
A quien supervisa:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Áreas Económico-Administrativas.
Conocimientos:	Elaboración de proyectos, plan municipal de desarrollo, leyes, manuales, procedimientos, normatividad, trámites y servicios de la administración pública municipal.
Habilidades:	Coordinar, elaborar programas, analizar, trabajo en equipo, liderazgo, interpretación de leyes, responsabilidad, ética, compromiso, solidaridad, puntualidad, trato amable con la ciudadanía.

Descripción Específica de Funciones

1. Brindar orientación y asesoría al solicitante.
2. Informar al solicitante del proceso del SARE.
3. Proporcionar información relativa a trámites y procedimientos de apertura de empresas y otros.
4. Recibir documentación de los solicitantes.
5. Recibir y capturar solicitudes de cédulas de empadronamiento.
6. Evaluar la factibilidad de otorgar cédulas de empadronamiento.
7. Comunicar al solicitante el estatus del trámite.
8. Entregar cedula de empadronamiento o comunicar la causa de la negativa.
9. Informar al solicitante sobre las actividades del seguimiento posterior.
10. Desarrollar los procesos necesarios para brindar un servicio de calidad.
11. Identificar los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano de COFERMER y los legales aplicables.
12. Determinar la secuencia e interacción de los procesos.
13. Realizar y mantener actualizado un reporte de servicios de ciudadanos no conformes.
14. Recibir oficios de las diferentes áreas y dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan.
15. Elaborar y entregar oficios a las diferentes áreas y dependencias del H. Ayuntamiento.
16. Archivar la correspondencia enviada y recibida.
17. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las empresas aperturadas y de los diferentes trámites en los que se haya tenido intervención.
18. Elaborar un informe de las actividades realizadas en un determinado periodo y darlo a conocer al jefe inmediato superior.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo de Normatividad
Nombre de la Dependencia:	Contraloría Municipal
Área de Adscripción:	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria
A quien reporta:	Director de la Unidad de Mejora Regulatoria
A quien supervisa:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura
Conocimientos:	Word, Excel, Manejo de PC's, conocer procedimiento administrativo de Licencias de Funcionamiento, Ley Orgánica Municipal, conocer las leyes aplicables a las Licencias de Funcionamiento y saber realizar y controlar bases de datos.
Habilidades:	Trabajo en equipo y bajo presión, toma de decisiones, administración por objetivos, comunicación efectiva, actitud de servicio, capacidad de análisis de problemas, manejo de conflictos, administración de tiempos y recursos,

Descripción Específica de Funciones

1. Atención a la ciudadanía.
2. Otorgar información de forma verbal e impresa de los requisitos para la expedición de apertura o refrendo de Licencias de Funcionamiento.
3. Recibir documentos para apertura de Licencias de Funcionamiento.
4. Recibir documentos para refrendo de Licencias de Funcionamiento.
5. Realizar Licencias de Funcionamiento.
6. Realizar Base de Datos.
7. Entrega de Licencias de Funcionamiento.
8. Llenado de formatos.
9. Realizar oficios.
10. Recibir oficios.
11. Escaneo de expedientes.

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

IX. DIRECTORIO

Secretaría o Entidad	Teléfono
Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria Boulevard Xicoténcatl No. 612, San Martín Texmelucan, Pue C.P.74000	248-109-53-00 Ext. 200
Auxiliar del Módulo del SARE Boulevard Xicoténcatl No. 612, San Martín Texmelucan, Pue C.P.74000	248-109-53-00 Ext. 207

	Manual de Organización de la Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria	Registro: HASMT1418/MO/CM/020/300814
		Fecha de elaboración: Agosto 2015
		Número de Revisión: 01

X. GLOSARIO

Acciones de mejora programadas. Aquellas actividades encaminadas a la simplificación y eficiencia del trámite, servicio o acción de mejora propuesta, como pueden ser eliminación de trámites, de requisitos, reducción de tiempos de respuesta.

Avance de cumplimiento de las acciones de mejora programadas. Expresar de manera porcentual el avance de aquellas actividades encaminadas a la simplificación y eficiencia del trámite, servicio o acción de mejora propuesta, como pueden ser eliminación de trámites, de requisitos, reducción de tiempos de respuesta.

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México, que está dotada de autonomía técnica y operativa y tiene a su largo la vigilancia y aplicación de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, además de su reglamento.

Mejora Regulatoria: Es la política pública que tiene como objetivo garantizar que la regulación genere mayores beneficios que costos y un máximo beneficio para la sociedad. Es una disciplina que se autoimpone el gobierno a fin de promover la eficiencia, transparencia y competitividad en su quehacer institucional.

Programa: Al Programa de Mejora Regulatoria de la Dependencia, Entidad de la Administración Pública Estatal o de los Ayuntamientos.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

SIGUE: Sistema de Información Gubernamental Estatal.