



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



DESARROLLO ECONÓMICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025



Dependencias y Organismos Auxiliares



ÍNDICE

1. Introducción	1
2. Objetivos	3
3. Fundamento Jurídico	4
4. Glosario de términos	5
5. Alcance de la Mejora Regulatoria	6
6. Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025	7
6.1. Integración del Documento para el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025	7
6.2 Bases para el seguimiento y evaluación en Materia Regulatoria	9
7. Formatos propuestos	9
7.1 Instructivo de llenado	9
7.2 Consideraciones generales	14

1. Introducción

La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), en cumplimiento al artículo 37 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, actuando como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico, dotada de autonomía técnica y operativa para promover la mejora regulatoria en la entidad, emite los presentes Lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025; cuyo objetivo es la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal, mediante la coordinación de la CEMER y los sujetos obligados, para alcanzar un sistema integral de gestión normativa, regida por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en la emisión de disposiciones legales.

A través de la CEMER, se fomenta el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad en todos sus ámbitos, por lo que los presentes Lineamientos establecen los parámetros generales para la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025 (Programa), así como las bases para su aplicación y desarrollo.

El Programa de las dependencias y organismos auxiliares deberá alinearse a la estructura programática estatal vigente, con el propósito de que las acciones en materia regulatoria sean contempladas, ya que uno de los principales problemas a los que se enfrentan las dependencias de la Administración Pública del Estado de México para implementar acciones en materia de mejora regulatoria, es la vinculación de los programas y los proyectos.

Con la intención de coadyuvar a que los sujetos obligados lleven a cabo la revisión de su marco regulatorio, es indispensable establecer los objetivos, líneas de acción y actividades específicas para promover la eficacia y eficiencia gubernamental, así como las bases para su aplicación y desarrollo.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, se ha estructurado sobre siete ejes rectores, para enfrentar los problemas que históricamente se han padecido en la entidad, sustentándose en el “Humanismo Mexicano” al sintetizar los principios políticos, económicos y sociales para fomentar el progreso con justicia, pluralidad, inclusión, austeridad y honestidad.

En cada uno de los ejes se establece el estado actual que guardan los grandes retos del Estado de México, así como la problemática que se enfrenta, estableciendo objetivos que deben cumplirse en un marco de tiempo determinado

Las acciones de mejora regulatoria consideradas dentro del eje 3 denominado “Empleo Digno y Desarrollo Económico”, son herramientas indispensables para consolidar a la entidad como un polo de desarrollo económico, competitivo y con atracción de inversiones; con el propósito de alcanzar este objetivo; se ha incluido a la mejora regulatoria como un proyecto prioritario para optimizar la administración pública que permita fomentar la inversión nacional y extranjera, mediante la consolidación de alianzas estratégicas entre los sectores público y privado, para lo cual las dependencias habrán de sujetarse a lo siguiente:

- La simplificación de trámites es un tema central que facilita la apertura de nuevas empresas y negocios, evitando que la corrupción y la sobrerregulación

obstaculicen el desarrollo económico, fortaleciendo y consolidando la política Estatal de mejora regulatoria, su prioridad es mejorar la atención a inversionistas y a las personas en general, fomentando la reducción de requisitos, migrando a trámites digitales y electrónicos, fortaleciendo la Ventanilla Única del Gobierno del Estado de México, la homologación e interoperabilidad de trámites entre las dependencias del Ejecutivo Estatal y los municipios, asegurando así la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y la honradez.

- Revisar la totalidad de la normatividad que regula los trámites y servicios estatales y municipales con el propósito de eliminar leyes, reglamentos y acuerdos que son inoperantes, injustos y obstaculizadores y que sólo fomentan la corrupción y las malas prácticas de la administración pública.
- Diseñar un amplio programa de difusión a la ciudadanía sobre la gratuidad y transparencia en la prestación de los servicios y trámites que proporciona la administración pública estatal y municipal, los que estarán sujetos únicamente a los costos establecidos en la Ley.
- Alinear las acciones propuestas al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, en coordinación con las dependencias competentes.
- Proponer y ejecutar un amplio programa de digitalización y simplificación administrativa con enfoque ciudadano y la participación de los sujetos obligados, que permita al final de la administración, contar con el mayor número de los trámites y servicios digitalizados.
- Promover una nueva cultura de gestión gubernamental para la debida atención del ciudadano.

En suma, el gobierno estatal habrá de valerse de la mejora regulatoria y el uso estratégico de las tecnologías de la información para la desregulación y simplificación administrativa que incida favorablemente en el fomento de nuevas inversiones, incentivos y certidumbre institucional para la inversión local, nacional, extranjera y la coinversión, en el marco de la aplicación justa de la ley, bajo esquemas de gobierno digital, que recuperen la confianza de invertir en un estado de oportunidades.

De igual manera, el Programa Anual de Mejora Regulatoria deberá alinearse a las iniciativas nacionales de mejora regulatoria plasmadas en el documento “100 pasos para la transformación”, que corresponde al proyecto de nación 2024-2030 y en el que el Eje “Innovación Pública”, establece la necesidad de consolidar una agenda nacional de simplificación y digitalización nacional capaz de garantizar la obligación por parte del estado y garantizar su continuidad a largo plazo y en la que se contemplan los siguientes objetivos:

1. Reducción del 40% del tiempo que invierten las personas en realizar trámites y servicios (optimización).
2. Reducir las barreras y cargas administrativas a través del rediseño de los trámites y servicios, eliminando aquellos que no sean necesarios o que generen cargas innecesarias para los particulares ante el gobierno, lo anterior simplificando o eliminando al menos 50% de los trámites gubernamentales.
3. Disminuir y agilizar el tiempo que requiere la ciudadanía para realizar la consulta y gestión de trámites digitales desde cualquier dispositivo móvil, a través de una plataforma específica que concentra información actualizada, oportuna y accesible; logrando el 80% de servicios gubernamentales disponibles en línea.

4. Compartir desarrollos tecnológicos hacia el pleno acceso y de manera pública entre los tres órdenes del gobierno.

Es fundamental que en la administración actual se impulse un cambio de orientación de la política estatal de mejora regulatoria, en el que se busque el beneficio directo a favor de las personas y se genere un entorno de confianza basado en el cumplimiento voluntario de las obligaciones regulatorias y fiscales, con el fin de consolidar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas otorgándoles beneficios y facilidades administrativas para que puedan ejercer su actividad económica sin obstaculización de trámites innecesarios y requisitos engorrosos, además de ser un mecanismo legal idóneo para erradicar espacios de corrupción en México de acuerdo a la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana.

Por lo que resulta necesario crear un ecosistema institucional y normativo que permita a todos los niveles de gobierno implementar herramientas para consolidar la transformación de la simplificación y digitalización centrada en la calidad de servicios a los ciudadanos en el que se prioricen a aquellos trámites y servicios:

1. Relacionados con las prioridades nacionales y estatales;
2. Relacionados con sectores estratégicos;
3. Con mayor frecuencia de solicitud;
4. Aquellos que representan los mayores costos de cumplimiento para los particulares;
5. Aquellos cuya frecuencia de actualización, refrendo o prórroga sea cada 6 meses; o
6. Cualquier otro que se determine por contribuir al interés general o a las políticas de la Administración Pública del Estado de México.

2. Objetivos

1. Alineación al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo del Estado de México.
2. Establecer las directrices para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025 de las dependencias y organismos auxiliares.
3. Consolidar la transformación de la simplificación administrativa y digitalización centrada en la calidad de servicios a los ciudadanos.
4. Mejorar la calidad e incrementar la eficiencia del marco regulatorio, a través de la definición de programas y proyectos en materia de trámites o servicios por parte de las dependencias y organismos auxiliares.
5. Conducir, coordinar, supervisar y ejecutar un proceso continuo de Mejora Regulatoria en el Estado.
6. Coadyuvar a fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad.

3. Fundamento Jurídico

El Programa Anual de Mejora Regulatoria, tiene sustento jurídico en los ordenamientos legales siguientes:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 25

Artículo 73 fracción XXIX-Y.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

Artículo 139 Bis

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México**

Artículo 1

Artículo 6

Artículo 13

Artículo 14

Artículo 43 fracciones XXVI y XXVII.

Artículo 47 fracciones VII y XXX.

- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

Artículo 14

- **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios**

Artículo 18 fracción I

Artículo 28 fracción III

Artículo 30 Bis fracción I

Artículo 31 fracción III

Artículo 37

Artículo 38

Artículo 39

Artículo 60 fracción I

- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios**

Artículo 1

- **Código Administrativo del Estado de México**

Artículo 1.5

- **Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios**

Artículo 41
Artículo 42
Artículo 43
Artículo 44
Artículo 45
Artículo 46
Artículo 52 fracción I

4. Glosario de términos

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá en singular o plural, por:

Acción de mejora: Estrategias y actividades que los sujetos obligados establecen para optimizar el cumplimiento de sus funciones y promover la eficiencia y eficacia administrativa.

Acción normativa: Procesos administrativos que se realizan para la creación, modificación y actualización de las disposiciones legales que integran el marco jurídico de la Dependencia u Organismo Auxiliar, hasta su publicación en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.

Análisis de Impacto Regulatorio: Documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal o las Comisiones Municipales, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma a las existentes.

Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

Comité Interno: Al órgano constituido al interior de cada dependencia estatal, organismo público descentralizado y municipios, para llevar a cabo actividades continuas de Mejora Regulatoria derivadas de la Ley.

Consejo: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

Criterios de Evaluación: A las actividades a desarrollar y de cumplimiento respecto a las acciones normativas o de mejora que la dependencia seleccione para la implementación de la Mejora Regulatoria.

Dependencia u Organismo Auxiliar: A las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado integrarán la Administración Pública Centralizada. A todas ellas se les denominará dependencias, a los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, conforman la Administración Pública paraestatal. A estas unidades administrativas se les denominará organismos auxiliares.

Disposiciones de carácter general: A los reglamentos, decretos, normas técnicas, bandos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones administrativas, que afecten la esfera jurídica de los particulares.

Ejecutivo Estatal: Al Gobernador Constitucional del Estado de México.

Enlace: Al servidor público designado por el titular de la dependencia respectiva como responsable de la Mejora Regulatoria al interior de esta.

Gobierno Digital: A las políticas, acciones, planeación, organización, aplicación y evaluación de las tecnologías de la información para la gestión pública, orientadas a mejorar los trámites y servicios, para facilitar el acceso de las personas a la información, así como hacer más eficiente la gestión gubernamental para un mejor gobierno.

Informe de Avance: Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Dependencia con base en el Programa y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance.

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

Lineamientos: A los presentes Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025.

Mejora Regulatoria: Al 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: Al Programa Anual de Mejora Regulatoria de cada dependencia y organismo auxiliar.

Registro Estatal: Al Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).

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

Reporte de Avance: Al reporte de avance que las dependencias presentan a la Comisión sobre el cumplimiento de su Programa.

Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de estos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece.

Simplificación: Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites.

SIPAMR: Al Sistema del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Sujeto Obligado: A las dependencias de la Administración Pública del Estado, los poderes Legislativo y Judicial, los organismos con autonomía constitucional y los organismos con jurisdicción contenciosas, que no formen parte del poder judicial,

Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien, para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Unidad Administrativa Responsable: A las unidades administrativas dentro de la dependencia responsables de los trámites y/o servicios.

5. Alcances de la Mejora Regulatoria

- Lograr un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.
- Promover la eficacia, eficiencia y transparencia gubernamental en todos sus ámbitos.
- Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad.
- Disminuir los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable.
- Modernizar los procesos administrativos.
- Digitalizar y/o sistematizar los trámites y servicios que se brinden en beneficio de la ciudadanía.
- Otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación y transparencia al proceso regulatorio.

6. Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025.

6.1 Integración del Documento para el Programa Anual de Mejora Regulatoria

Corresponde a las dependencias y a los organismos auxiliares enviar su Programa aprobado por su Comité Interno para que por conducto de su Enlace se registre en la plataforma informática del SIPAMR, en el mes de octubre, a efecto de que sea analizado y autorizado por la Autoridad de Mejora Regulatoria contemplando la siguiente estructura y contenido:

- Presentación:** Describir brevemente la principal necesidad de implementar acciones en materia de mejora regulatoria o de reforma específica en beneficio de los usuarios, empresarios y población en general, además de coadyuvar a la eficiencia gubernamental.
- Diagnóstico de la regulación vigente:** Descripción breve de la problemática detectada o que esté presente en el marco normativo, respecto de los trámites y servicios que presta la dependencia, en cuanto a su sustento en la legislación, su

claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia así mismo se sugiere hacer énfasis en falta de homologación de trámites, actualización del marco jurídico-normativo, exceso de requisitos para realizar trámites o de tiempos de respuesta, falta de actualización del registro de trámites, falta de trámites en línea, reformas a la reglamentación interna, etc., para lo cual se recomienda utilizar el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) para establecer un diagnóstico integral.

- c. **Fundamentación y motivación:** Colocar con precisión el precepto legal aplicable y señalar claramente las circunstancias especiales, razones o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta, siendo necesario que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configuren las hipótesis normativas.
- d. **Estrategias y acciones:** A partir de la problemática detectada, establecer los objetivos y estrategias a seguir para el mejoramiento del marco regulatorio y la prestación eficiente de trámites y servicios que ofrece la dependencia, en la que se recomienda contemplar la infraestructura y equipo necesarios para uso de medios electrónicos y/o trámites en línea.
- e. **Objetivos:** Contemplar y colocar los objetivos generales y específicos que se propone la dependencia u organismo auxiliar implementar para el cumplimiento de las acciones y programas en materia regulatoria.
- f. **Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica:** Derivado de la problemática detectada en el inciso b. (Diagnóstico de la regulación vigente), se recomienda establecer las áreas de oportunidad de la dependencia u organismo auxiliar en las que se podrá trabajar, es decir las acciones propuestas normativas o de mejora a implementarse.
- g. **Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes:** Colocar algún comentario según sea el caso.

Algunas de las **estrategias recomendadas** pueden ser:

- ❖ Simplificación de trámites y/o servicios dirigidos a la ciudadanía.
- ❖ Disminuir y Agilizar el tiempo de respuesta a la ciudadanía de los trámites y servicios.
- ❖ Homologación de trámites.
- ❖ Rediseño de los trámites y servicios.
- ❖ Elaboración de proyectos de regulación aplicando Análisis de Impacto Regulatorio.
- ❖ Optimización de procesos ligados al Registro Estatal derivado de la modificación o creación de normatividad que impacte los trámites y servicios.
- ❖ Implementación de infraestructura y equipo necesarios para uso de medios electrónicos y/o trámites en línea (Digitalización).
- ❖ Modificaciones a la normatividad y reglamentación correspondiente.
- ❖ Otras que determine el área, o en su caso, el Comité Interno de la dependencia.

6.2. Bases para el Seguimiento y Evaluación en Materia Regulatoria

La dependencia u organismo auxiliar para dar el seguimiento puntual a los proyectos y acciones establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025, deberá entregar a través del SIPAMR a la Comisión Estatal, cuatro reportes de avance programático, el Informe Anual por criterio de evaluación, según corresponda, así como la evidencia documental que soporte dicho avance o el cumplimiento total de las acciones normativas o de mejora propuestas, debidamente revisados y aprobados por el Comité Interno.

La Comisión Estatal, a través de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional, será la responsable de la integración del reporte general, para el seguimiento y evaluación de las acciones en materia regulatoria y su posterior presentación ante el Consejo.

Para lo cual las dependencias y los organismos auxiliares se apoyarán y deberán requisitar al interior los formatos propuestos siguientes:

7. Formatos propuestos

Los formatos a utilizar para la elaboración, el seguimiento y los criterios de evaluación de las acciones propuestas para el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025, se encuentran disponibles para su consulta y descarga en el portal de internet de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en la siguiente liga: <https://cemer.edomex.gob.mx/programas>

7.1 Instructivo de llenado

Una vez que se ha integrado el Documento expuesto en el numeral 6, se deberán requisitar adicionalmente los formatos que se agregan como anexos de estos lineamientos:

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN POR TRÁMITE Y/O SERVICIO ACCIÓN NORMATIVA O ACCIÓN DE MEJORA

Este formato permite a las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado identificar e integrar oportunamente las acciones a implementar para el año calendario de que se trate.

Datos de Identificación

- 1) **Dependencia u Organismo Auxiliar:** Colocar el Nombre de la Dependencia u Organismo Auxiliar.
- 2) **Fecha de elaboración:** Corresponde a la fecha en la cual se elaboró el formato por parte de la Dependencia o por la Unidad Administrativa responsable.
- 3) **Fecha de aprobación:** Corresponde a la fecha en la que el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la dependencia presentó y aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025, así como de los reportes de avance, informe anual reconducciones y bajas por incumplimiento según corresponda.
- 4) **Total de trámites y/o servicios inscritos en el RETyS:** Colocar el número total de trámites y servicios que se encuentran dados de alta en la plataforma de acuerdo al Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).

- 5) **Total de acciones prioritarias para 2025:** Colocar el número total de las acciones normativas y/o de mejora propuestas y aprobadas por la dependencia. (Posterior deben incluirse las reconducciones)
- 6) **Criterio de Evaluación normativo:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 7) **Criterio de Evaluación de Mejora:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 8) **Beneficiarios:** Colocar el número aproximado de las personas a las que se pretende beneficiar con la acción propuesta.
- 9) **Impacto:** Seleccionar con una "X", según corresponda, Sí la acción propuesta es externa o interna.
- 10) **No:** Colocar el número consecutivo de acuerdo a la prioridad de la acción normativa o de mejora, según corresponda.
- 11) **Nombre de la acción:** Para el caso de una o varias propuestas normativas se recomienda colocar el nombre tal y como aparece en los preceptos legales vigentes sujetos a alguna reforma específica, de actualización o de una creación así como de una disposición de carácter general; Así mismo para el caso de una acción de mejora especificar el nombre del trámite y/o servicio tal como está dado de alta en el RETyS para una simplificación administrativa, optimización de procesos internos o desarrollo de plataformas.
- 12) **Descripción de la acción:** Colocar en el caso de las acciones normativas una breve explicación de aquello que se pretende crear, modificar o actualizar el marco jurídico como lo referente a Acuerdos, Leyes, Códigos, Reglamentos, Lineamientos, Manuales, Normas, etc., en el caso de las acciones de mejora explicar brevemente aquellas acciones encaminadas a la simplificación administrativa y eficiencia del trámite, servicio tales como eliminación del propio trámite o servicio, de los requisitos de éstos, reducción de tiempos de respuesta, optimización de procesos o procedimientos, entre otros.
- 13) **Unidad de Medida:** Colocar la Unidad de Medida que más represente el objetivo a cumplir y que pueda evaluar el logro o los logros de la dependencia u organismo auxiliar.
- 14) **Fecha de Cumplimiento Total:** A la fecha hábil colocando año, mes y día en que la dependencia u organismo auxiliar se compromete a concluir en su totalidad con las actividades de la acción de mejora o acción normativa considerando los recursos humanos, materiales y financieros para realizarla.
- 15) **Unidad Administrativa Responsable:** Colocar el Nombre, cargo y firma del Área o (as) operativa (s) de la dependencia que sea responsable (es) de la realización de la acción normativa o de mejora propuesta.
- 16) **Enlace de Mejora Regulatoria:** Colocar el Nombre, cargo y firma del servidor público designado por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a lo que establece la Ley y su Reglamento en la materia.
- 17) **Reconducción:** Señalar con una X, si la acción normativa o la acción de mejora es considerada una reconducción (según sea el caso).

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACCIÓN NORMATIVA- ACCIÓN DE MEJORA

Este formato permite a las Unidades Administrativas Responsables y al Enlace de Mejora Regulatoria programar de manera cronológica las actividades y porcentajes para el

cumplimiento de una acción normativa o de mejora conforme a los criterios de evaluación correspondientes.

Datos de identificación

- 1) **Criterio de Evaluación normativo:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 2) **Criterio de Evaluación de Mejora:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 3) **Nombre de la acción:** Para el caso de una o varias propuestas normativas se recomienda colocar el nombre tal y como aparece en los preceptos legales vigentes sujetos a alguna reforma específica, de actualización o de una creación así como de una disposición de carácter general; Así mismo para el caso de una acción de mejora especificar el nombre del trámite y/o servicio tal como está dado de alta en el RETyS para una simplificación administrativa, optimización de procesos internos o desarrollo de plataformas.
- 4) **Cronograma 2025:** La unidad administrativa responsable será la encargada de elaborar el cronograma conforme al criterio de evaluación seleccionado.
- 5) **No.:** Colocar el número consecutivo que corresponda conforme a la actividad establecida en el criterio de evaluación seleccionado.
- 6) **Actividad programada:** Colocar las actividades establecidas de acuerdo al criterio de evaluación seleccionado.
- 7) **Mes de cumplimiento:** Colocar el porcentaje establecido de la actividad programada en el mes, en el que la Unidad Administrativa responsable se compromete a cumplir la misma.
- 8) **Unidad Administrativa Responsable:** Colocar el Nombre, cargo y firma del Área o (as) operativa (s) de la dependencia que sea responsable (es) de la realización de la acción normativa o de mejora propuesta.
- 9) **Enlace de Mejora Regulatoria:** Colocar el Nombre, cargo y firma del servidor público designado por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a lo que establece la Ley y su Reglamento en la materia.
- 10) **Reconducción:** Señalar con una X, si la acción normativa o la acción de mejora es considerada una reconducción (según sea el caso).

Es importante considerar lo siguiente:

El Cronograma se registrará por única ocasión, sin embargo, estará disponible en el SIPAMR para su consulta y seguimiento trimestral.

Los porcentajes por cada actividad son fijos y se encuentran precargados en el SIPAMR, motivo por el cual no se pueden alterar o fraccionar.

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL ACCIÓN NORMATIVA- ACCIÓN DE MEJORA

PRIMER REPORTE

Este formato permite a las dependencias y a los organismos auxiliares justificar ante la Comisión Estatal, el avance de las acciones programadas durante el año, el cual deberá

requisitar y registrarse en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre a través del SIPAMR.

- (1) **PRIMER REPORTE:** Modificar el título conforme al trimestre a reportar. (Ejemplo: SEGUNDO REPORTE, TERCER REPORTE O CUARTO REPORTE)

Datos de Identificación

- 2) **Dependencia u Organismo Auxiliar:** Colocar el Nombre de la Dependencia u Organismo Auxiliar.
- 3) **Total de trámites y/o servicios inscritos en el RETyS:** Colocar el número total de trámites y servicios que se encuentran dados de alta en la plataforma de acuerdo al Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS).
- 4) **Fecha de aprobación:** Corresponde a la fecha en la que el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la dependencia presentó y aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025, así como de los reportes de avance, informe anual reconducciones y bajas por incumplimiento según corresponda.
- 5) **Criterio de Evaluación normativo:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 6) **Criterio de Evaluación de Mejora:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 7) **No:** Colocar el número consecutivo de acuerdo a la prioridad de la acción normativa o de mejora, según corresponda.
- 8) **Nombre de la acción:** Para el caso de una o varias propuestas normativas se recomienda colocar el nombre tal y como aparece en los preceptos legales vigentes sujetos a alguna reforma específica, de actualización o de una creación así como de una disposición de carácter general; Así mismo para el caso de una acción de mejora especificar el nombre del trámite y/o servicio tal como está dado de alta en el RETyS para una simplificación administrativa, optimización de procesos internos o desarrollo de plataformas.
- 9) **Evidencia documental:** Describir la documentación soporte y que coincida con la actividad o (es) programada (s) de acuerdo al criterio de evaluación y misma que se adjuntará al reporte de avance correspondiente al trimestre y registro en el SIPAMR, la evidencia se deberá presentar acumulativa en caso de cumplir más actividades de acuerdo con lo programado.
- 10) **Porcentaje de Avance:** Enunciar de las acciones normativas o de mejora el porcentaje programado y alcanzado al trimestre conforme lo establece el criterio seleccionado.
- 11) **Causas de Incumplimiento.** Detallar o justificar las causas que impidieron cumplir las actividades en el periodo programado.
- 12) **Unidad Administrativa Responsable:** Colocar el Nombre, cargo y firma del Área o (as) operativa (s) de la dependencia que sea responsable (es) de la realización de la acción normativa o de mejora propuesta.
- 13) **Enlace de Mejora Regulatoria:** Colocar el Nombre, cargo y firma del servidor público designado por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a lo que establece la Ley y su Reglamento en la materia.
- 14) **Reconducción:** Señalar con una X, si la acción normativa o la acción de mejora es considerada una reconducción (según sea el caso).

FORMATO 3: INFORME ANUAL DEL AVANCE PROGRAMÁTICO DE MEJORA REGULATORIA **POR CRITERIO NORMATIVO O DE MEJORA**

INFORME ANUAL

Este formato se utiliza para evaluar las acciones implementadas por la dependencia u organismo auxiliar en materia regulatoria de manera anual, a través de la evaluación de los logros obtenidos o de resultados y agrupado por criterio normativo o de mejora, el cual deberá entregarse a la Comisión Estatal mediante el SIPAMR, a más tardar las primeras dos semanas de enero del año siguiente.

Datos de identificación

- 1) **Dependencia u Organismo Auxiliar:** Colocar el Nombre de la Dependencia u Organismo Auxiliar.
- 2) **Fecha de aprobación:** Corresponde a la fecha en la que el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la dependencia presentó y aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2025, así como de los reportes de avance, informe anual reconducciones y bajas por incumplimiento según corresponda.
- 3) **Criterio de evaluación normativo:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 4) **Criterio de evaluación de mejora:** Colocar el número que corresponde de acuerdo al criterio seleccionado.
- 5) **No.:** Especificar el número consecutivo de la acción normativa o de mejora según corresponda.
- 6) **Nombre de la acción:** Para el caso de una o varias propuestas normativas se recomienda colocar el nombre tal y como aparece en los preceptos legales vigentes sujetos a alguna reforma específica, de actualización o de una creación así como de una disposición de carácter general; Así mismo para el caso de una acción de mejora especificar el nombre del trámite y/o servicio tal como está dado de alta en el RETyS para una simplificación administrativa, optimización de procesos internos o desarrollo de plataformas.
- 7) **Resultados por criterio:** Se colocan y seleccionan los resultados obtenidos.
- 8) **Porcentaje de cumplimiento de la acción:** Se coloca el porcentaje promedio alcanzado al final del ejercicio (ejemplo: se programaron 2 acciones normativas en una se logra el 100%, en la otra el 90%).
- 9) **Reconducción:** Seleccionar con una "X" en caso de que la acción no se haya logrado cumplir al 100% conforme a lo programado y que se reconducirá por única ocasión para el siguiente año.
- 10) **Baja por incumplimiento:** Seleccionar con una "X" en el caso de que la acción no se haya logrado cumplir al 100% y haya sido una reconducción del año anterior.
Porcentaje Total por criterio: Especificar el porcentaje total alcanzado de la suma de los porcentajes de las acciones agrupadas por criterio.
- 11) **Evaluación de logros de resultados:** Colocar una breve descripción general de las acciones logradas y agrupadas por criterio.
- 12) **Enlace de Mejora Regulatoria:** Colocar el Nombre, cargo y firma del servidor público designado por el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a lo que establece la Ley y su Reglamento en la materia.

7.2 Consideraciones generales

Reconducción

En caso de por alguna circunstancia imprevista no se cumpla al 100% alguna acción normativa o de mejora inscrita en el Programa del año calendario de que se trate, se deberá someter a aprobación la Reconducción por única ocasión de dicha acción normativa o de mejora ante el Comité Interno de la dependencia u organismo auxiliar en la cuarta sesión ordinaria del año en turno y para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Escrito fundado y motivado que justifique el incumplimiento de la acción en el ejercicio programado.
- Requisar el **Formato 1 DPTS: Descripción del Programa por Trámite y/o Servicio** del año siguiente en el cual se deberán colocar los mismos datos de identificación tal cual y como se registró la acción en el año anterior, así mismo se deberá colocar una “X” en el recuadro de Reconducción.
- Requisar el **Cronograma Anual de Actividades Programadas** en el cual se deben especificar las actividades conforme al criterio de evaluación seleccionado y partiendo de la actividad y el porcentaje en el que se quedaron en el ejercicio anterior.

Baja por incumplimiento

Cuando por alguna circunstancia imprevista la Reconducción (es) de años anteriores que no se lograron cumplir en el periodo o (os) programados a través de la plataforma del SIPAMR, en automático en el sistema SIPAMR se generará un oficio de baja por incumplimiento, por lo que se recomienda a la dependencia u organismo auxiliar, el seguimiento de la acción (es) se realice de manera interna, asentando en el acta de la cuarta sesión ordinaria del año en turno, un Acuerdo y reportarlo de manera trimestral hasta su cumplimiento.

Modificaciones

En caso de requerir modificación o (es) a alguna acción o al cronograma la dependencia u organismo auxiliar, esta deberá solicitar la apertura en el SIPAMR al siguiente correo electrónico: cemer_interinstitucional@outlook.com a más tardar en el primer semestre del año para el debido registro en el SIPAMR y en la que se deberá considerar lo siguiente:

- Escrito fundado y motivado que justifique la modificación, así como el Acta de la Sesión donde la Dependencia u Organismo auxiliar aprueba dicha solicitud.

Alta

Registrar la información a través de la plataforma del SIPAMR a más tardar en el primer semestre del año en turno y contemplar la documentación siguiente:

- Acta de la sesión del Comité Interno de la dependencia u organismo auxiliar donde se apruebe el alta correspondiente;

- Formato 1DPTS: Descripción del Programa por Trámite y/o Servicio y el cronograma correspondiente mismos que deberán requisitar y conservarse ya que son de uso interno. (No se suben al SAIR)

Baja

La dependencia u organismo auxiliar podrá solicitar la baja de una acción normativa o de mejora inscrita en el Programa, en cualquier momento del año en curso considerando sea en días hábiles y acompañándose con la documentación siguiente:

- Escrito fundado y motivado que lo justifique y el acta de la sesión del Comité Interno donde se apruebe la baja o (as).

Transparencia

Para transparentar las actividades las dependencias y organismos auxiliares, harán público en su portal de internet y por otros medios de difusión, sus Programas Anuales de Mejora Regulatoria.

Gestiones a realizar a través de la plataforma del SIPAMR

<https://sipamr.edomex.gob.mx/>

- Altas
- Bajas
- Bajas por incumplimiento
- Informe Anual de Actividades Programadas
- Modificaciones
- Programa Anual de Mejora Regulatoria
- Reconducción (es)
- Reportes de Avances Trimestrales