



## FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL EXENCIÓN

Dependencia u Organismo Descentralizado: <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		Título de la Regulación: <b>PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.</b>		
Enlace de Mejora Regulatoria: <b>Profra. María Guadalupe Serrano Padilla</b>		Fecha de aprobación por el Comité Interno: <b>13 de Febrero de 2023.</b>		
Punto de Contacto: Palacio Municipal S/N, Col Centro, Atlacomulco de Fabela.  Teléfono: 712 122 0200 - 712 122 0333 Ext. 151 Correo: <a href="mailto:administracion@atlacomulco.gob.mx">administracion@atlacomulco.gob.mx</a>	Fecha de recepción: <b>13 de Febrero de 2023.</b>	Fecha de envío: <b>13 de Febrero de 2023.</b>		
Nombre de la Reglamentación <b>PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.</b>				
<b>I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN</b>				
La Administración Pública Municipal enfrenta una exigencia para satisfacer de manera eficiente y oportuna las necesidades actuales, siendo esencial el contar con recursos y elementos que le permitan desarrollar, simplificar y modernizar la gestión administrativa, encaminada al logro puntual de metas institucionales de acuerdo a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable vigente. La administración efectiva de los recursos requiere la aplicación de procesos y desempeños laborales que permitan un manejo correcto de los instrumentos normativos, de los procedimientos administrativos y de la capacidad técnica que aseguren óptimos resultados en la gestión, siendo uno de los propósitos principales el satisfacer los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos que demandan las distintas áreas del Ayuntamiento para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal en la prestación de los bienes y servicios a la ciudadanía, basándose en los principios de eficiencia y eficacia.				
<b>II. IMPACTO DE LA REGULACIÓN</b>				
Permitirá organizar y eficientar los procesos administrativos que se llevan a cabo en la Dirección de Administración conforme al marco normativo aplicable.				
<b>2. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.</b>			<b>Si</b>	<b>No</b>
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>III.- ANEXOS</b>				
Se anexa en formato digital el Manual de Procedimiento.				
Elaboró    L.C.P. María Rosario García Valencia Auxiliar Administrativo	Visto Bueno    Lic. Miguel Ángel Ruiz Sánchez Coordinador de Asuntos Jurídicos	Autorizó    Profra. María Guadalupe Serrano Padilla Directora de Administración		