



ORIGINAL

EL LIC. FRANCISCO HÉCTOR TREVIÑO CANTÚ, LA LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN Y LA LIC. CARMEN LUCERO GONZÁLEZ ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA SEGUNDA, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 FR. I, 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37, 64, 65, 98 FRACCIÓN XXI Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS 11, 77, 79 FRACCIÓN VI, Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, en la trigésima octava sesión ordinaria de Cabildo, acta número 38-treinta y ocho de fecha 10- diez de marzo de 2023 dos mil veintitrés tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I inciso b), fracción III inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente con relación en lo establecido en los diversos 39 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, lo siguiente:

ACUERDO NO. 05

CON DIECISÉIS VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, EL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 165, 166 Y 181 FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN RELACIÓN CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO B), 222, 223, 224 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA RELATIVO A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN, ABROGACIÓN Y/O DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO. DE LA MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO ÚNICO. DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.

TÍTULO SEGUNDO. DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA. CAPÍTULO

PRIMERO. DE LOS OBJETIVOS.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Handwritten signatures





Administración
2021-2024



CAPÍTULO TERCERO. LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO CUARTO. COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA. CAPÍTULO

QUINTO. DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

TÍTULO TERCERO. DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO PRIMERO. DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS.

SECCIÓN PRIMERA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.





Administración
2021 - 2024

JUÁREZ
NUEVO LEÓN
EL GOBIERNO DE LA GENTE

3

SECCIÓN TERCERA. DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES YSERVICIOS.

SECCIÓN CUARTA. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS.

SECCIÓN QUINTA. DE LA PROTESTA CIUDADANA.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA AGENDA REGULATORIA.

CAPÍTULO TERCERO. DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.

CAPÍTULO CUARTO. DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA.

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES YSERVICIOS.

SECCIÓN TERCERA. DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

CAPÍTULO QUINTO. DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

SECCIÓN PRIMERA. DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A TRÁMITES (VUMAT).

SECCIÓN SEGUNDA. DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS. SECCIÓN

TERCERA. DE LA VENTANILLA UNICA DE CONSTRUCCIÓN.

TÍTULO CUARTO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS. CAPÍTULO

PRIMERO. DE LAS INFRACCIONES.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS SANCIONES.

TRANSITORIOS.





TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Juárez, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Artículo 2,16 y 17 de La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, reglamentaria del quinto párrafo del artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia; dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Juárez, Nuevo León, con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y la Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del presente Reglamento corresponde a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Juárez, Nuevo León, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderán por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Organización pública municipal, mediante la cual se proporcionan servicios públicos y demás atribuciones.



- II. Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir.
- III. AIR:** El Análisis de Impacto Regulatorio, consistente en el documento elaborado por las dependencias, unidades administrativas u organismos descentralizados, que contenga el estudio, análisis, evaluación costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir regulaciones, cuyo contenido impacte en los trámites y servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal.
- IV. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores.
- V. Catálogo:** El Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios.
- VI. Comisión Municipal:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- VII. Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- VIII. CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- IX. Consejo Municipal:** Órgano que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.
- X. Costo-Beneficio:** La valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el particular, con los beneficios generados por éstos.
- XI. Dependencias:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XII. Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios.
- XIII. Dirección de Mejora Regulatoria:** La Dirección de Mejora Regulatoria Municipal.
- XIV. Director Municipal de Mejora Regulatoria:** Servidor Público designado por el Presidente municipal, titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria en el Municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de Mejora Regulatoria.
- XV. Disposiciones de carácter general:** Reglamentos municipales, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal.
- XVI. Evaluación de Resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias de conformidad con los mecanismos de medición de avances de Mejora Regulatoria aprobados por el Consejo.
- XVII. Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor público designado como enlace de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para desarrollar acciones de Mejora Regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Director Municipal de Mejora Regulatoria.





- XVIII. Gaceta Municipal:** Publicación de manera física o electrónica del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, de carácter permanente e interés público cuya función es dar a conocer públicamente los asuntos, acuerdos, resoluciones, así como las disposiciones generales.
- XIX. Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Nuevo León.
- XX. Gobierno Municipal:** Administración Pública del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- XXI. Impacto Regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico.
- XXII. Informe de Avance:** Informe de Avance Programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias.
- XXIII. Ley y/o Ley Estatal de Mejora Regulatoria:** La Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- XXIV. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria.
- XXV. Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto hacer eficaz el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos.
- XXVI. Municipio:** El Municipio de Juárez, Nuevo León.
- XXVII. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación.
- XXVIII. Página de Internet:** Portal o sitio oficial de internet del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- XXIX. Proceso de Calidad Regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño, y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que esta sea suficiente, integral y congruente.
- XXX. Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- XXXI. Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias municipales a la Comisión de Mejora Regulatoria.
- XXXII. Registro:** El Registro de Trámites y Servicios del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- XXXIII. Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser la de acuerdo, bando municipal, circular, código, decreto, directiva, disposición administrativa de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, lineamiento, manual, metodología, norma administrativa de carácter general, regla, reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida el Municipio de Juárez, Nuevo León.





- XXXIV. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio.
- XXXV. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública.
- XXXVI. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de Mejora Regulatoria, que busca coordinar a cualquier dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública.
- XXXVII. Sujeto Obligado:** Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXXVIII. Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** Cualquier equipo de sistemas interconectados que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas.
- XXXIX. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante una Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- XL. VUC:** La Ventanilla Única de Construcción; y
- XLI. VUMAT:** La Ventanilla Única Municipal de Atención a Trámites.

Artículo 4.- La política pública de Mejora Regulatoria se orientará por los principios, a que hace referencia la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Prevención razonable de riesgos;
- VI. Transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- IX. Acceso no discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- X. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- XI. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.





En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

Artículo 5.- Son objetivos de la política de Mejora Regulatoria, a través del presente reglamento:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- XI. Promover la participación de los sectores social y privado en la Mejora Regulatoria;
- XII. Facilitar y garantizar a los particulares el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XIV. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las dependencias y entidades administrativas del Municipio;
- XVI. Coordinar y armonizar en su caso, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal; y
- XVII. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el Municipio.





Administración
2021 - 2024

JUÁREZ
NUEVO LEÓN
EL GOBIERNO DE LA GENTE

9

Artículo 6.- Cuando los plazos fijados por este Reglamento se mencionen en días, éstos se entenderán como días hábiles. Para el caso de no fijar un plazo específico, el mencionado se entenderá de 5-cinco días hábiles para cualquier actuación.

Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Artículo 7.- Para que produzcan efectos jurídicos, las Regulaciones deberán ser publicadas en la Gaceta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 8.- El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Estrategia Municipal;
- III. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
- IV. Los Sujetos Obligados.

El Sistema coordinará a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos, desarrollen e implementen la política nacional, estatal y municipal de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Dentro de cada una de las dependencias y entidades municipales, el Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien, en coordinación con la Dirección antes mencionada se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de las respectivas dependencias y entidades municipales.

Artículo 10.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.





- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria; y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 11.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa del Municipio.

Artículo 12.- El Consejo Municipal se integrará por:

- I. Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. Titular de la Secretaría de Planeación y Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal;
- VI. Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano;
- VII. Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- VIII. El o la titular de la Dirección Jurídica;
- IX. El representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Nuevo León; y
- X. Tres integrantes, seleccionados por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Titular de la Presidencia Municipal conforme a losiguiente:
 - a) Un representante de la sociedad civil.
 - b) Un representante de la comunidad académica en el municipio.
 - c) Un representante del sector empresarial.

Los integrantes del Consejo señalados en las fracciones I a VIII tendrán derecho a voz y voto, mientras que los descritos en las fracciones IX y X tendrán derecho a voz.

El presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Secretario de Planeación y Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario técnico, explicando su ausencia.



Artículo 13.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y lo correlativo con la Ley General de Mejora Regulatoria, el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión Municipal, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de Mejora Regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del programa municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su Reglamento interior al Presidente Municipal; y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 14.- El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o del Secretario de Planeación y Seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, en los casos de ausencia del municipio, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de 5-cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de 2- dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, mismas que deberán de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.





Administración
2021-2024

12



El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 15.- Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por el o la titular de la Presidencia Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

CAPÍTULO TERCERO LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 16.- La Estrategia municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de este Reglamento. Se derivará y armonizará con la Estrategia Nacional y Estatal, sumando las herramientas que se deban crear para la adecuada aplicación de la política pública de mejora regulatoria.

Artículo 17.- La Estrategia municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- III. Los elementos para la instrumentación de la Mejora Regulatoria;
- IV. Las acciones, medidas y programas de Mejora Regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del Municipio y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico;
- V. Las herramientas de la Mejora Regulatoria y su uso sistemático;
- VI. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios;
- VIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de este Reglamento;
- IX. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana; y
- X. Las demás que se deriven de este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 18.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia



en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria del Municipio.

Artículo 19.- La Comisión Municipal estará conformada por:

- I. El Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria;
- II. Sujetos Obligados (Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Enlaces Municipales de Mejora Regulatoria; y
- IV. Los demás que se establezcan para la operatividad de este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 20.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y lo correlativo en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la operación del Consejo y el seguimiento de sus acuerdos;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del programa municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del programa municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los programas anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en las dependencias y entidades municipales;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del programa municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XII. Promover y facilitar los mecanismos de apertura rápida de empresas a través del Programa Federal SARE;





- XIII.** Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y entidades municipales;
- XIV.** Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del programa municipal;
- XV.** Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria, y simplificación administrativa; y
- XVI.** Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 21.- El Titular de la Comisión Municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano;
- II.** Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III.** Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento; y
- IV.** Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

Artículo 22.- El Titular de la Comisión Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I.** Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal, a efecto de dar cumplimiento de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II.** Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de la entidad para su implementación;
- III.** Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, planes y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- IV.** Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- V.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VI.** Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los programas anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VII.** Someter al proceso de Mejora Regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- VIII.** Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Estatal;
- IX.** Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del programa anual;



- X. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Estatal y de la agenda común, según sea el caso;
- XI. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en lamateria;
- XII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a los sujetos obligados, así como a los municipios que lo soliciten;
- XIII. Presentar por escrito ante el Consejo el informe anual de actividades;
- XIV. Informar a la Federación en caso de duplicidad de regulaciones o tramites;y
- XV. Las demás que le otorguen esta Ley u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 23.- Los Titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Enlace de MejoraRegulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa al interior del Sujeto Obligado;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión o la Comisión Municipal, según corresponda el programa anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezcan las Comisiones, respecto de los avances y resultados en la ejecución del programa anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;
- V. Solicitar ante la Comisión correspondiente, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia previo acuerdo con el Sujeto Obligado;
- VI. Solicitar ante la Comisión correspondiente, las actualizaciones o modificaciones al inventario previo acuerdo con el titular del Sujeto Obligado;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Colaborar con las Comisiones en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los sujetos obligados; y
- IX. Las demás que señale, el presente Reglamento, la Ley y otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA





CAPÍTULO PRIMERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 24.- El Catálogo municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el capítulo cuarto de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 25.- La Dirección de Mejora Regulatoria Municipal llevará el Catálogo, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

En caso de que el Municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del Estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 26.- En el Registro de Regulaciones se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo segundo del presente título de este Reglamento.

Artículo 27.- La Comisión Municipal llevará el registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y servicios relacionados con la regulación;



- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y
- X. La demás información que se prevea.

Artículo 28.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la misma deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 29.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 30.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, paracuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Los artículos y el nombre de la regulación que den fundamento jurídico al trámite o servicio;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debeo puede realizarse el trámite o servicio;
- V. Enumerar y detallar los requisitos, así mismo en caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial; Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;





- VII. Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, señalando para tal efecto la liga de internet donde se pueda agendar;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Datos de contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite o servicio;
- XI. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XII. El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención
- XIII. Monto y fundamento legal de la carga tributaria, así como el método del cálculo aritmético del mismo, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XIV. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XV. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio;
- XVIII. Nombre del funcionario público, domicilio, números de teléfono, y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XIX. La Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y
- XX. Diagrama que describa el proceso o procesos del trámite en su caso.

Artículo 31.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nueva creación; y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 32.- La información a que se refieren los artículos 29 y 30 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar



los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, el área jurídica del municipio o equivalente resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el registro, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 33.- La información a que se refiere el artículo 30, fracciones I, III, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVII y XVIII, deberá estar prevista en Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, o cuando proceda, en Normas o Acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 34.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los 3-tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

Artículo 35.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los 60-sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Autoridad de Mejora Regulatoria.

SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 36.- El Expediente Electrónico de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo





considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el expediente electrónico para trámites y servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

Artículo 37.- Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al expediente electrónico de trámites y servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 38.- Los Sujetos Obligados integrarán al expediente electrónico para trámites y servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiera la fracción I de este artículo.

SECCIÓN CUARTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 39.- El Registro Municipal de visitas domiciliarias lo integra:

- I. El Padrón;
- II. El Listado de inspectores, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizarlos Sujetos Obligados;
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto replique el Consejo Municipal de los que expida el Consejo Nacional de Mejora regulatoria.

Artículo 40.- La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán registrar la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:



- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación; y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 41.- La información a que se refiere el artículo anterior deberán ingresarla directamente en el Padrón los Sujetos Obligados y la mantendrán debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de 5-cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de 5-cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de 5-cinco días la información en el padrón.

Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de 5-cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 42.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el padrón, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 43.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 44.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el padrón.

SECCIÓN QUINTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 45.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o





Administración
2021 - 2024

22



en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incumpla con las fracciones V, VII, IX, X, XII a la XX del artículo 30 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones. En todos los casos, la Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que den a la queja ciudadana los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 46.- Los Sujetos Obligados deberán presentar su agenda regulatoria ante la autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros 5-cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La agenda regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la agenda regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de 20-veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La agenda regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su agenda regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.



Artículo 47.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de estadisposición; y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 48.- El análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 49.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 50.- Los análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Estatal o en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 51.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:





- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre concurrencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.

Artículo 52.- Los análisis establecerán un marco de estudio estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 53.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Dirección, junto con un análisis que contenga los elementos que determine la propia Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos 30-treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Municipal o periódico oficial del Estado o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Dirección municipal de Mejora Regulatoria, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:



- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de 6-seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor; y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de 5-cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, unidad administrativa o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de 5-cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del Sujeto Obligado o de la Comisión Municipal de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del anteproyecto de análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el estudio correspondiente.

Artículo 54.- Cuando la Comisión Municipal reciba un análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a que reciba dicho análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Dirección la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o unidad administrativa respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Dirección. El experto deberá revisar el análisis y entregar comentarios a la Dirección y a la propia dependencia o unidad administrativa dentro de los 40-cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 55.- La Comisión Municipal hará públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de 20-veintidías de consulta, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los





Administración
2021 - 2024

26



cráteros que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 56.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Municipal. También se aplicará esta regla cuando lo determine el área jurídica del Municipio, previa opinión de la Dirección, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 57.- La Comisión Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del análisis y del proyecto respectivo, dentro de los 30- treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 53, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Dirección, en un plazo no mayor a 45- cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los 5- cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 53, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Quando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 58.- El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y el presente Reglamento. El manual deberá publicarse en



el Periódico Oficial del Estado (en su caso la Gaceta Oficial del Municipio) para que surtaefectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 59.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados, sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 60.- Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a 5-cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 61.- Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal dentro de los primeros 15-quince días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un programa anual. Dicho programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos 12-doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los programas anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el Periódico Oficial del Estado, en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 62.- El programa anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;





- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el programa anual.

Artículo 63.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus programas anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos 12-doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos 12-doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 45, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 64.- La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del programa anual.



Artículo 65.- La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 66.- Los programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 67.- La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 68.- La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la clasificación señalada en el artículo 67 del





Administración
2021 - 2024

30



presente Reglamento. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15-quince días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30-treinta días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del Municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN TERCERA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 69.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o Reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.



Artículo 70.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

SECCIÓN PRIMERA DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A TRÁMITES (VUMAT)

Artículo 71.- El Municipio de Juárez, Nuevo León, podrá crear la VUMAT como mecanismo de coordinación municipal para atender en un solo sitio todas las gestiones ciudadanas en relación a aquellos tramites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de las dependencias municipales.

La VUMAT será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de permisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones que requiera la ciudadanía, brindando asesoría y orientación que ellos requieran. La VUMAT contemplará los siguientes elementos:

- I. Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados que no requieran de una atención personalizada y especializada;
- II. Manual de operación de la VUMAT en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- III. Resolución máxima en menos de 30-treinta días de todos los trámites municipales que no involucren una atención personalizada y especializada;
- IV. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados, en la consecución del objeto que la ley plantea;
- V. En la integración de la VUMAT se tomará en cuenta la opinión de la comunidad, debiendo prever procedimientos de simplificación de los trámites municipales para garantizar el oportuno cumplimiento de los objetivos de esta ventanilla; y
- VI. El Ayuntamiento Municipal deberá exigir a la Comisión Municipal establecer reportes periódicos de avances e indicadores de la VUMAT para dar seguimiento a la implementación del programa anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales del Municipio.

Artículo 72.- La VUMAT será el espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;





- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades municipales según sea el caso del trámite a realizar, la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades según sea el caso para su entrega final al ciudadano solicitante de acuerdo a los plazos establecidos para cada trámite;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados;
- V. Recibir mediante las cajas autorizadas por la tesorería municipal el pago de derechos que corresponda a los trámites realizados;
- VI. Entregar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 73.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de 3-tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato único de apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en 3-tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo; y
- VI. Máximo 2-dos interacciones del interesado.

Artículo 74.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del municipio, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento municipal del SARE.





Administración
2021 - 2024

33



El Municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 75.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 76.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN TERCERA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 77.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VUC) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obras que no excedan de los 1,500-mil quinientos metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de uso de suelo definidas por el municipio. La VUC será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la licencia de construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan.

La VUC contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VUC que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VUC en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 45-cuarenta y cinco días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;
- VI. Padrón único de directores o peritos responsables de obra certificados por el Municipio; y
- VII. Padrón único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.





Administración
2021 - 2024

34



Artículo 78.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de uso de suelo tomarán como referencialos programas de desarrollo urbano del Municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la licencia de construcción.

Artículo 79.- La VUC será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la licencia de construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la licencia de construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 80.- La VUC se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2-dosaños a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VUC operado por la CONAMER.

TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 81.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de Nuevo León, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 82.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, determine las acciones que correspondan.



Artículo 83.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, constituyen infracciones administrativas en materia de Mejora Regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los 5- cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de Mejora Regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros; y
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de Mejora Regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
 - a) Alteración de reglas y procedimientos.
 - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos.
 - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes.
 - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites.
 - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley.

La Comisión respectiva informará por escrito a la Contraloría que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 84.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 83 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

Artículo 85.- La Comisión o el órgano Interno de control o Contraloría del Estado, según corresponda, denunciará por escrito la Comisión Municipal, que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.





TRANSITORIOS

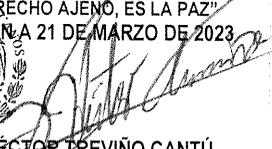
PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Se deja sin efectos el Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Juárez, Nuevo León, aprobado en la vigésima séptima sesión de Cabildo de fecha 27-veintisiete de septiembre de 2016-dos mil dieciséis y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 12-doce de octubre de 2016-dos mil dieciséis y; así como las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - Se expedirán los lineamientos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria los cuales serán publicados en el Periódico Oficial del Estado, o en su caso Gaceta Municipal.

CUARTO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que por su conducto se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado así como en la Gaceta Municipal correspondiente

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A 21 DE MARZO DE 2023



LIC. FRANCISCO HÉCTOR TREVIÑO CANTÚ
PRESIDENTE MUNICIPAL
ADMÓN. 2021 - 2024

LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA R.
AYUNTAMIENTO
JUÁREZ N.L.
ADMÓN 2021-2024

LIC. CARMEN LUCERO GONZALEZ ALCOCER
SÍNDICA SEGUNDA



SÍNDICO SEGUNDO
JUÁREZ, N. L.
ADMÓN. 2021-2024

