

# Lineamientos del Programa Anual de Mejora Regulatoria, Apodaca, N.L.

<b>OBJETIVO</b>	2
<b>DEFINICIONES</b>	2
<b>LINEAMIENTOS</b>	2
DISPOSICIONES GENERALES	3
DE LOS PROGRAMAS	3
ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS	4
PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS	5
IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS	6
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	7
<b>ANEXOS</b>	7
ANEXO I.- SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	7
ANEXO II.- MEJORAMIENTO DE REGULACIONES	8
ANEXO III.- REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL	8

## I. OBJETIVO

Componer mediante estrategias, objetivos, metas y acciones un programa de trabajo en el cual se planteen las Regulaciones y Trámites y Servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, el cual es conformado con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, permitiendo así el conocimiento, opinión y participación de los interesados, con el fin obtener eficacia y simplificación en los procesos y en el marco regulatorio del Municipio.

## II. DEFINICIONES

**Agenda Regulatoria.** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir.

**Comisión.** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

**CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

**Ley.** Ley General de Mejora Regulatoria.

**Ley Estatal.** La Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**Municipio.** El Municipio de Apodaca, Nuevo León

**Observatorio.** Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

**Programa(s).** Programa de Mejora Regulatoria.

**Registro.** Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Reglamento.** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Apodaca, N.L.

**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.

**Sujetos Obligados.** La Administración Pública del Municipio, sus Dependencias y Entidades.

## III. LINEAMIENTOS

Conforme a los principios y disposiciones de la Ley y el Reglamento, la Comisión emite a continuación los lineamientos para la planificación, elaboración, implementación y seguimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

## A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para el cumplimiento de los presentes lineamientos, se pone a disposición de los Sujetos Obligados y las personas interesadas una herramienta electrónica en la página de internet del Municipio, así como los formatos y/o anexos que se utilizarán durante la realización de los Programas.
2. Se harán públicos en la herramienta tecnológica mencionada en el lineamiento anterior los Programas de los Sujetos Obligados; las propuestas, recomendaciones y opiniones emitidas por la Comisión; los comentarios y propuestas de las personas interesadas durante la consulta pública; las respuestas de los Sujetos Obligados a cualquier recomendación, comentario o propuesta; así como el Programa.
3. La comunicación e intercambio de información entre la Comisión y los Sujetos Obligados se realizará a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria.
4. Para los efectos de los presentes lineamientos, la Comisión asesorará permanentemente a los Sujetos Obligados.

## B. DE LOS PROGRAMAS

5. Los Sujetos Obligados deben tomar en cuenta los siguientes elementos para sus Programas:
  - a. Análisis de la información que se encuentra en el Registro.
  - b. Obtener un diagnóstico de la(s) regulación(es) vigente(s), en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa(n) la(s) regulación(es) y los Trámites y Servicios; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y las áreas de oportunidad para su observación.
  - c. Fundamentación y justificación.
  - d. Análisis y programación de las Regulaciones y Trámites y Servicios que pretenden ser emitidos, reformados, modificados, derogados o eliminados en los próximos doce meses.
  - e. Estrategia para 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.
  - f. Generar proyectos de simplificación de Trámites y Servicios sugeridos por la CEMER, CONAMER, Observatorio, Proyecto Municipios Competitivos (CEESP), Consulta Pública o queja de Trámites y Servicios.
  - g. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.
6. Acciones de simplificación de Trámites y Servicios que deben considerar los Sujetos Obligados para conformar los compromisos en sus Programas:
  - a. Eliminar trámites o servicios
  - b. Establecer una afirmativa ficta
  - c. Eliminar requisitos, datos o documentos
  - d. Reducir el plazo máximo de resolución

- e. Ampliar la vigencia o reducir la periodicidad de presentación del trámite o servicio
  - f. Transformar un trámite en un aviso
  - g. Digitalizar de punta a punta
  - h. Introducir mejoras de medios digitales del trámite o servicio
  - i. Simplificar formatos
  - j. Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del trámite o servicio
  - k. Establecer procedimientos de resolución inmediata
  - l. Fusionar trámites o servicios
  - m. Otras acciones de simplificación que agilicen el trámite o servicio
7. Acciones para el mejoramiento de las Regulaciones que deben considerar los Sujetos Obligados para conformar los compromisos en sus Programas:
- a. Creación de una nueva Regulación
  - b. Eliminación de una Regulación (abrogación)
  - c. No contravenir otros criterios regulatorios
  - d. Regular con base en riesgos
  - e. Eliminar reglas o disposiciones que limiten el número o variedad de empresas
  - f. Suprimir reglas o disposiciones que limiten la capacidad de las empresas
  - g. Dar incentivos a las empresas para crecer
  - h. Establecer con claridad quiénes son los regulados
  - i. Establecer quiénes son las autoridades competentes para aplicar la regulación
  - j. Utilizar lenguaje ciudadano
  - k. Ser accesible
  - l. Incentivar la atracción de inversiones de agentes no locales
  - m. Proteger los derechos de propiedad
  - n. Tratar por igual a todos los participantes en el mercado
8. Se considera que se cumplió la mejora en el Trámite o Servicio cuando quede inscrito y actualizado en el Registro, así como en el caso de la Regulación, cuando se publique en la Gaceta Municipal.

## C. ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS

9. Durante el mes de septiembre, la Comisión podrá emitir propuestas o recomendaciones de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados, las cuales deben ser analizadas y consideradas para la creación de sus Programas.
10. Los Sujetos Obligados deberán brindar una respuesta en un plazo de 5 días hábiles contando a partir del día hábil siguiente de la recepción de dichas propuestas o recomendaciones, en los siguientes términos:
- a. Recomendación aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte la recomendación en su totalidad.
  - b. Recomendación aceptada con modificaciones: En caso de aceptar la propuesta o recomendación con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción de mejora regulatoria propuesto, anexando dichas modificaciones.

- c. Recomendación no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación en los Programas o no esté de acuerdo con la recomendación, anexando una justificación en donde se describan las razones por las cuales no formarán parte de su Programa.
11. Los Sujetos Obligados son responsables de elaborar y presentar el Programa Preliminar de su Dependencia ante la Comisión dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de octubre, mediante el uso de los formatos adjuntos en el Anexo I y Anexo II, en los cuales se integran las acciones de simplificación de Trámites y Servicios y de mejoramiento de las Regulaciones planificadas para el año posterior al actual.
12. La Comisión emitirá su opinión a los Programas Preliminares de los Sujetos Obligados.
13. La Comisión someterá a Consulta Pública los Programas Preliminares durante 20 días hábiles a partir del primer lunes de noviembre en la página de internet del Municipio, con el fin de que las personas interesadas compartan sus comentarios y propuestas. Igualmente, se publicará en la Gaceta Oficial del Municipio de Apodaca con el fin de obtener las opiniones y propuestas de los integrantes de los sectores público, privado y académico.
14. Los Sujetos Obligados deberán brindar una respuesta en un plazo de 3 días hábiles contando a partir del día hábil siguiente de la recepción de dichas propuestas realizadas por las personas interesadas durante la Consulta Pública, en los siguientes términos:
  - a. Propuesta aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte la propuesta en su totalidad.
  - b. Propuesta aceptada con modificaciones: En caso de aceptar la opinión o propuesta con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción de mejora regulatoria propuesto, anexando dichas modificaciones.
  - c. Propuesta no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación en los Programas o no esté de acuerdo con la propuesta, anexando una justificación en donde se describan las razones por las cuales no formarán parte de su Programa.
15. Al término de la Consulta Pública, la Comisión podrá emitir una opinión con recomendaciones específicas a los Sujetos Obligados, tomando en cuenta los comentarios y propuestas emitidos por las personas interesadas.
16. Los Sujetos Obligados deberán responder a dichas recomendaciones en los mismos términos establecidos en el lineamiento 10.
17. Después de dar respuesta a los comentarios, propuestas y recomendaciones, los Sujetos Obligados deberán actualizar y presentar sus Programas Definitivos ante la Comisión, a más tardar el segundo lunes del mes de diciembre.

## **D. PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

18. Una vez recibidos los Programas Definitivos de los Sujetos Obligados con sus respectivas firmas, la Comisión unirá los de todas las Dependencias municipales en el

documento del Programa, el cual deberá contener al menos lo mencionado a continuación:

- a. Marco normativo. Fundamentos legales para la política de Mejora Regulatoria.
- b. Objetivos y Beneficios. Objetivo general, municipal y beneficios de la Mejora Regulatoria.
- c. Diagnóstico. De las Dependencias municipales y análisis.
- d. Programa. Acciones de simplificación de Trámites y Servicios y mejoramiento de las regulaciones.
- e. Seguimiento y Evaluación. Estrategia para la medición y evaluación del Programa.

19. La Comisión publica el Programa en la página electrónica del Municipio.

## E. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

20. Los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad de enviar a la Comisión reportes de avance de manera trimestral, llenando el formato del Anexo III, en donde se registra la implementación de los compromisos inscritos en el Programa. En casos extraordinarios, los Sujetos Obligados pueden solicitar un cambio de fecha de cumplimiento.

21. La Comisión dará su opinión a los Sujetos Obligados sobre los reportes de avance y notificará sobre ellos, así como el del reporte de avance final.

22. Los Trámites y Servicios inscritos en el Programa para su simplificación, no podrán darse de baja, a excepción de que las modificaciones propuestas por los Sujetos Obligados reduzcan los costos de cumplimiento, para lo cual la Comisión debe estar de acuerdo mediante la revisión del cumplimiento de los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

23. En el caso de las Regulaciones inscritas en el Programa para su mejoramiento, los Sujetos Obligados podrán solicitar modificaciones bajo los supuestos descritos a continuación:

- a. Modificación del contenido de la acción inscrita en el Programa, conservando el principio u objetivo de mejora regulatoria propuesto;
- b. Sustituir por una acción de mejora a Regulaciones o simplificación de Trámites o Servicios, o
- c. Dar de baja, mediante manifestación fundada y motivada de la situación de emergencia no prevista, fortuita o inminente que impida al Sujeto Obligado implementar la acción comprometida, misma que deberá acompañarse del soporte documental correspondiente.

24. Con la finalidad de atender lo planteado en los lineamientos 22 y 23, los Sujetos Obligados deberán enviar para resolución de la Comisión, una solicitud que justifique el ajuste a los Programas.

25. La solicitud de modificación y ajustes a los Programas deberá realizarse al menos 5 días hábiles previos al periodo de emisión de los reportes de avances.

## IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), & Secretaría de Economía. (2019). Acciones de Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria. agosto 12, 2022, de Gobierno de México Sitio web:  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/477986/Acciones\\_de\\_Simplificaci\\_n\\_de\\_Tr\\_mites\\_y\\_Mejora\\_Regulatoria\\_portal.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/477986/Acciones_de_Simplificaci_n_de_Tr_mites_y_Mejora_Regulatoria_portal.pdf)

## V. ANEXOS

### A. ANEXO I.- SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

#### Anexo I. Simplificación de Trámites y Servicios

Nombre de la Dependencia:					Fecha de elaboración:	
Nombre del Titular de la Dependencia:						
Nombre del Enlace de la Dependencia:						
Total de Trámites y Servicios actuales:						
N° de acción	Nombre del trámite y/o servicio	Homoclave	Acciones de Mejora Propuestas para el trámite y/o servicio	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Nombre de la Unidad Administrativa Responsable
Nombre y cargo de quien elabora el documento			Nombre y firma del Titular de la Dependencia			

## B. ANEXO II.- MEJORAMIENTO DE REGULACIONES

### Anexo II. Mejoramiento de Regulaciones

Nombre de la Dependencia:					Fecha de elaboración:	
Nombre del Titular de la Dependencia:						
Nombre del Enlace de la Dependencia:						
Nº de acción	Nombre de la Regulación que se propone emitir, reformar, derogar o abrogar	Acciones de Mejora Propuestas para la Regulación	Objetivo General de las Acciones	Justificación de la Acción	Fecha de Cumplimiento	Nombre de la Unidad Administrativa Responsable
Nombre y cargo de quien elabora el documento			Nombre y firma del Titular de la Dependencia			

## C. ANEXO III.- REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

### Anexo III. Reporte de Avance Trimestral

Nombre de la Dependencia:					Fecha de elaboración:	
Nombre del Titular de la Dependencia:						
Nombre del Enlace de la Dependencia:						
Total de Trámites y Servicios actuales:						
Nº de acción	Nombre del Trámite, Servicio y/o Regulación Inscrito	Homoclave	Acciones de Mejora Propuestas para el Trámite, Servicio y/o Regulación	Porcentaje de Avance para su cumplimiento	Fecha de Cumplimiento	Nombre de la Unidad Administrativa Responsable
Nombre y cargo de quien elabora el documento			Nombre y firma del Titular de la Dependencia			