

EL C. LICENCIADO Y CONTADOR PÚBLICO CÉSAR GARZA VILLARREAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, EN LA ----- SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA ----- DE ----- DE -----, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN PÓLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I INCISO B), 36 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III INCISO C), 222, 223, 224, 225 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; **ABROGÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATIVA PARA EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN**, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 17-DIECISIETE DE JULIO DE 2019-DOS MIL DIECINUEVE Y **APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATIVA PARA EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN**; EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATIVA PARA EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial núm. __,
de fecha __ de _____ de 2023

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y APLICACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATIVA

**TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

CAPÍTULO PRIMERO	DE LA INTEGRACIÓN
CAPÍTULO SEGUNDO	DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
CAPÍTULO TERCERO	DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
CAPÍTULO CUARTO	DE LA DIRECCIÓN 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
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LA AGENDA REGULATORIA
CAPÍTULO TERCERO	DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
CAPÍTULO CUARTO	DEL LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO QUINTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN
MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general en el Municipio de Apodaca, Nuevo León reglamentario de la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León. Sus disposiciones son de observancia general para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, con el fin de simplificar y mejorar las Regulaciones, los Trámites y Servicios del Municipio.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir;
- II. **AIR:** El Análisis de Impacto Regulatorio, consistente en el documento elaborado por los Sujetos Obligados 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;
- III. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** El o la titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, responsable de conducir la política de Mejora Regulatoria en sus respectivos ámbitos de competencia.
- IV. **Ayuntamiento:** El R. Ayuntamiento del Municipio de Apodaca, Nuevo León;
- V. **Catálogo:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VII. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Consejo:** El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Apodaca, Nuevo León;
- IX. **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;
- X. **Dependencias:** Aquellas Secretarías, Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XI. **Dirección:** Dirección de Mejora Regulatoria, área encargada de implementar el proceso de Mejora Regulatoria de realizar dichas funciones en la Administración Pública Municipal de Apodaca.

- XII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público designado por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para asegurar un flujo de información constante y veraz con la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Gaceta Municipal:** Es el medio oficial de difusión del Municipio, que puede ser impreso o electrónico, por medio del cual el Municipio da a conocer las Regulaciones que expide;
- XIV. **Ley:** La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León o la Ley vigente en materia de Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, cualquiera que sea su denominación;
- XV. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XVI. **Medios electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- XVII. **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;
- XVIII. **Municipio:** El Municipio de Apodaca, Nuevo León;
- XIX. **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;
- XX. **Propuesta Regulatoria:** La o las propuestas o proyectos de Regulaciones que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de Dirección en los términos de este Reglamento;
- XXI. **Registro:** El Registro de Trámites y Servicios del Municipio;
- XXII. **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;
- XXIII. **Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:** Servidor público designado por el titular del Sujeto Obligado, como responsable de desarrollar la Mejora Regulatoria al interior de este;
- XXIV. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio;
- XXV. **Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XXVI. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad llevada a cabo por Sujeto

Obligado en el ámbito de su competencia que brinde a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

- XXVII. **Sistema:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXVIII. **Sujeto Obligado:** La Administración Pública del Municipio, sus Dependencias y Entidades;
- XXIX. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante un Sujeto Obligado, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y
- XXX. **VECS:** Ventanilla de Construcción Simplificada, y

ARTÍCULO 3.- Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Quando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

ARTÍCULO 4.- Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento se regirá bajo los siguientes principios:

- 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, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones,
- IV. Trámites y Servicios;
- V. Accesibilidad tecnológica;
- VI. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VIII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Son objetivos de la política de Mejora Regulatoria, los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos para la ciudadanía;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio internacional, a la libre competencia, a la competencia económica y al empleo;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Simplificar, mejorar y modernizar los Trámites y Servicios;
- VI. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Facilitar los mecanismos de coordinación y participación entre los distintos órganos de Mejora Regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la Mejora Regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones municipales;
- XII. Armonizar el marco normativo de la Mejora Regulatoria en el Municipio atendiendo los principios de este Reglamento;
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo derivado de los requisitos de los Trámites y Servicios municipales, y
- XV. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 7.- 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.

A su vez dicho 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 implementen la política de Mejora Regulatoria, en el marco de la Estrategia Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Director Municipal de Mejora Regulatoria, quien será designado directamente por el Presidente Municipal. Por su parte dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal el Titular designará a un Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, quien en organización con el Director Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

ARTÍCULO 8.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Estrategia Municipal;
- III. La Dirección Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Los Sujetos Obligados, y
- V. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9.- 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 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 10.- Para efectos del presente Reglamento, el Consejo es el órgano de consulta conformado por representantes titulares de las dependencias y de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos en materia de Mejora Regulatoria.

Dentro de los seis meses posteriores a la instalación formal del Ayuntamiento, se creará dicho Consejo, en su caso.

ARTÍCULO 11.- El Consejo se integrará por:

- I. El o la titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. El o la titular de la Secretaría de Economía;
- III. El o la titular de la Dirección Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a);
- IV. El o la titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Nuevo León;
- V. El o la titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- VI. El o la titular de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- VII. El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Transporte;
- VIII. El o la titular de la Consejería Jurídica;
- IX. Un representante de la sociedad civil;
- X. Dos representantes de la comunidad académica, y
- XI. Dos representantes del sector empresarial.

Los integrantes del Consejo no devengarán sueldo alguno por las funciones que realicen, teniendo el carácter de honorífico.

Los integrantes del Consejo señalados en el presente artículo tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 12.- Además de los integrantes de forma permanente mencionados el artículo anterior a las reuniones del Consejo, podrán ser invitados especiales, por considerarlo conveniente para lograr sus objetivos, sólo con derecho a voz, los siguientes:

- I. Servidores públicos del Gobierno Estatal y federal o de otros municipios, y
- II. Representantes de los sectores empresarial, religioso, comunitario, privado, académico o ciudadanía en general.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Consejo las siguientes:

- I. Establecer directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de Mejora Regulatoria y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- II. Impulsar la implementación de las estrategias nacional y estatal en materia de Mejora Regulatoria en el Municipio, dentro de su ámbito de competencia y respetando la autonomía del Ayuntamiento;
- III. Aprobar, a propuesta de la Dirección, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia se generen;
- V. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en la materia, para establecer mecanismos de mejora;
- VI. Aprobar los indicadores que la Autoridad de Mejora Regulatoria y los Sujetos Obligados deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la Mejora Regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- VII. Conocer y opinar sobre los indicadores que los Sujetos Obligados, deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la Mejora Regulatoria y la simplificación de Trámites y Servicios;
- VIII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;
- IX. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del presente Reglamento;
- X. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- XI. Aprobar su Reglamento Interior, y
- XII. Las demás que se determinen convenientes para lograr su objeto y sus facultades.

ARTÍCULO 14.- Las opiniones y decisiones que se tomen en el Consejo tendrán efectos vinculantes con las autoridades municipales.

ARTÍCULO 15.- El Consejo deberá sesionar de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio del presidente del Consejo.

Para sesionar se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los

integrantes del Consejo. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

El consejo podrá formar grupos de trabajo, que sesionen mensualmente, para revisar los avances en la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 16.- El Consejo Municipal deberá notificar al Consejo Estatal lo siguiente:

- I. La designación de la Autoridad de Mejora Regulatoria municipal;
- II. El informe anual de actividades del Consejo, que deberá de contener al menos un reporte de la implementación de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, y
- III. La publicación y reformas del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- La o el Presidente del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo los Sujetos Obligados;
- II. Proponer al R. Ayuntamiento del Municipio de Apodaca, Nuevo León el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del R. Ayuntamiento del Municipio de Apodaca, Nuevo León convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria, y
- IV. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO TERCERO

DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 18.- 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 19. 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 país y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico nacional;
- 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.

CAPITULO CUARTO

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 20.- La Dirección, 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 en el Municipio.

Artículo 21.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones de coordinación que establece este Reglamento;
- II. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, así como emitir los lineamientos para su operación;
- III. Expedir, publicar y presentar ante el Consejo Municipal un informe anual

sobre el desempeño sus funciones y los avances de los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

- IV. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico municipal, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- V. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados del municipio;
- VII. 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 Dirección los Sujetos Obligados;
- VIII. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- X. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo, así como mantener actualizado el segmento de las Regulaciones municipales;
- XI. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XII. Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XIII. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- XIV. Proponer a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal la revisión de su acervo regulatorio y de sus Trámites y Servicios;
- XV. Proponer al Ayuntamiento la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales en materia de Mejora Regulatoria;
- XVI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de Mejora Regulatoria;
- XVII. Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de Mejora Regulatoria;
- XVIII. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de Mejora Regulatoria;
- XIX. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia en el ámbito de la

- Administración Pública Municipal;
- XX. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;
 - XXI. 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, y
 - XXII. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 22.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley General de Mejora Regulatoria el Director Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Dirección, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Expedir los manuales internos de la Dirección;
- IV. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- V. Delegar facultades en el ámbito de su competencia;
- VI. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Dirección;
- VII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VIII. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX. 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 Municipal;
- X. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a los Sujetos Obligados, y
- XI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 23.- Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con nivel de subsecretario o nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, como la o el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria (ROMR), que se encargará de coordinar la implementación de las acciones de Mejora Regulatoria. Asimismo, designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria, que se encargará de asegurar un flujo de información constante y veraz con la Autoridad de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria a su interior, siguiendo los planes formulados por el Director Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Revisar periódicamente los Trámites y Servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Dirección, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Hacer del conocimiento de la Dirección, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- V. Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VI. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas Regulatorias y los Análisis correspondientes;
- VII. Enviar a la Dirección el Programa Anual de Mejora Regulatoria que deberá contener al menos los Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación, los procedimientos internos que serán rediseñados, y las proyecciones del impacto normativo respectivo;
- VIII. Enviar a la Dirección un reporte trimestral para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria, y
- IX. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

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 es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto

de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 25. El Catálogo estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Los Registros de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente para Trámites y Servicios;
- IV. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, y
- V. La Protesta Ciudadana.

La inscripción y actualización del Catálogo es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados del Municipio, en el ámbito de sus competencias y deberá de interoperar con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios y el Sistema de Gobernanza Regulatoria.

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. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo.

ARTÍCULO 27.- La Dirección será la encargada de administrar y publicar la información en el Registro de Regulaciones, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán coordinarse con la Dirección y 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. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Ámbito de aplicación;
- V. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;

- VI. Fecha de última reforma;
- VII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VIII. Índice de la Regulación;
- IX. Objeto de la regulación;
- X. Materia, sectores y sujetos regulados;
- XI. Otras regulaciones vinculadas o derivadas de esta regulación;
- XII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XIII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- XIV. La demás información que se prevea.

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

Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán notificar a la Dirección cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición. En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

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 DE LOS REGISTROS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 30.- Los Registros de Trámites y Servicios, es el instrumento público que tiene por objeto dar a conocer los Trámites y Servicios que llevan a cabo los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, con el objeto de facilitar a los ciudadanos su vinculación informativa con todas las áreas de gobierno correspondientes.

ARTÍCULO 31.- La Dirección planeará, integrará, coordinará y administrará el funcionamiento del Registro con la información que inscriban los Sujetos Obligados. Se registrarán los nuevos Trámites y Servicios, así como las modificaciones requeridas y en su caso, la supresión de los eliminados; en caso

de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones.

La Dirección otorgará el visto bueno para su publicación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud del Sujeto Obligado respectiva. La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios serán sancionadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de las disposiciones estatales y municipales aplicables.

El Registro deberá actualizarse conforme a los ordenamientos legales vigentes y lo establecido en las disposiciones legales hacendarias aplicables.

ARTÍCULO 32.- La Dirección en coordinación con el área correspondiente, realizará las acciones necesarias para la publicación del Registro en la página oficial de internet del Municipio para su difusión.

El área correspondiente de informática y tecnología apoyará en la elaboración, vigilancia y mantenimiento de los sistemas o programas técnicos que se requieran para realizar los Trámites a través de medios electrónicos, en su caso.

ARTÍCULO 33.- Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IV. Identificar si es trámite o servicio;
- V. Modalidad;
- VI. Beneficio del servicio, en su caso;
- VII. Especificar si es necesario agendar cita;
- VIII. En caso de requerir cita, señalar el medio para solicitarla;
- IX. Especificar quién puede presentar el trámite o servicio;
- X. Tipo de trámite o servicio;
- XI. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio, y los pasos que debe llevar a

- cabo el particular para su realización;
- XII. Enumerar y detallar los requisitos para realizar el trámite o servicio. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además al Sujeto Obligado ante quien se realiza;
 - XIII. Específica si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
 - XIV. Formato o formatos correspondientes, la liga de descarga del formato, Homoclave en caso de contar con una, fundamento jurídico, liga de Internet del medio de difusión y última fecha de publicación en el medio de difusión;
 - XV. En caso de requerir inspección o verificación, o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el objetivo de la misma, relacionándolo con su ficha correspondiente en el Registro de Visitas Domiciliarias;
 - XVI. Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial;
 - XVII. Plazo de resolución de trámite y en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
 - XVIII. Plazo del Sujeto Obligado de prevención al solicitante y plazo para cumplimiento de prevención;
 - XIX. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como los medios o alternativas para realizar el pago;
 - XX. Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla, así como especificar el momento en que se debe realizar el pago;
 - XXI. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
 - XXII. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
 - XXIII. Canales de atención y los medios por los cuales es posible realizar el trámite o servicio, así como todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar o solicitar, incluyendo su domicilio;
 - XXIV. Días y horarios de atención al público;
 - XXV. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
 - XXVI. Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias;
 - XXVII. Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección

- y verificación, y
- XXVIII. Cualquier otra información que sea útil para que el interesado realice el trámite.

Para la información a que se refieren las fracciones XII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII y XXVII los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

Cada ficha de trámite o servicio en el Registro deberá redactarse de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección, mediante lenguaje ciudadano, de forma clara, sencilla y evitando usar abreviaturas, ya sea de forma oral o escrita, a través de medios físicos o electrónicos, y deberá contener un apartado donde se pueda presentar una Protesta Ciudadana.

ARTÍCULO 34.- Los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, deberán tener físicamente a disposición del público la información de los Trámites y Servicios de su competencia que esté inscrita en el Registro.

ARTÍCULO 35.- El contenido y actualización de la información en el Registro, será responsabilidad de los Sujetos Obligados que la proporcionen. Evaluarán anualmente sus Trámites y Servicios con objeto de determinar si existen áreas de oportunidad en materia de Mejora Regulatoria, de optimizarlos a través de nuevas tecnologías aplicables, o bien, para confirmar la información publicada.

ARTÍCULO 36.- Los servidores públicos que tengan a su cargo Trámites y Servicios no podrán solicitar requisitos, documentos o información adicional de lo inscrito en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la inscrita.

SECCIÓN TERCERA DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 37.- El Expediente Electrónico de Trámites y Servicios es el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver Trámites y Servicios, el cual 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, facilitarán 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 obre en su poder.

ARTÍCULO 38.- 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 39.- 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 refiere la fracción I de este artículo.

SECCIÓN CUARTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

ARTÍCULO 40.- El Registro Municipal de las Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos aplicables que al efecto se expidan, los cuales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

ARTÍCULO 41.- El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos, así como al Listado las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias a que se refiere el presente artículo.

La Dirección será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón y el Listado. En caso de que la Dirección Municipal de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de 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 Dirección Municipal de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Registro Municipal de las Visitas Domiciliarias.

Lo dispuesto en el párrafo 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 cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Dirección las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

ARTÍCULO 42.- La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Fotografía;
- II. Nombre Completo y Cargo;
- III. Número, clave o identificador del empleado;
- IV. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;

- V. Nombre y cargo del Jefe Inmediato;
- VI. Horario de atención y Servicio;
- VII. Materia y giro de Inspección o Verificación
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- IX. Vigencia en el cargo o nombramiento;
- X. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- XI. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar, y
- XII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico de las autoridades competentes de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

Lo anterior con la finalidad que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

ARTÍCULO 43.- El Padrón deberá ser actualizado cuando menos cada dos meses, por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en los lineamientos correspondientes, y conforme a la periodicidad que resulte aplicable para su actualización.

ARTÍCULO 44.- Las fichas de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberán de incluir como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto Obligado responsable de la aplicación;
- V. Identificar el tipo de actividad: inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VI. Objetivo;
- VII. Periodicidad en la que se realiza;
- VIII. Especificar qué motiva la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IX. Fundamento jurídico de la existencia de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XI. Derechos del sujeto regulado;
- XII. Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIII. Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIV. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular;

- XV. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios o de alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos;
- XVI. En su caso señalar el Sujeto Obligado ante quien se realiza el requisito;
- XVII. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII. En caso de que se requiera firmar un formato, brindar el formato correspondiente;
- XIX. Tiempo aproximado de inspección;
- XX. Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXI. Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXII. Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador;
- XXIII. Servidores Públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXIV. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXV. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- XXVI. Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior, y
- XXVII. Número de inspeccionados sancionados en el año anterior.

Para la información a que se refieren las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI y XXII los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

ARTÍCULO 45.- Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar fundamentadas en una disposición administrativa de carácter general y deberán de estar inscritas en el Listado. Los Sujetos Obligados no podrán ordenar o llevar a cabo las inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritas en el Listado, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Salvo acuerdo expreso autorizado por el Ayuntamiento en caso de Sujetos Obligados, determinando y justificando la temporalidad de la inspección.

Artículo 46.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Cuando un Sujeto Obligado clasifique la información de sus visitantes e informe a la Dirección sobre las restricciones de publicación parcial o total, porque pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la actividad o, en su caso, pudiera comprometer la integridad o seguridad del Servidor Público, la Dirección no compartirá la información a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva de manera parcial o total.

Artículo 47.- Los trámites o servicios que sean señalados y solicitados por las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias inscritas en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias deberán inscribirse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. En caso de que un requisito sea alguna inspección, verificación o visita domiciliaria, ésta deberá relacionarse con la ficha correspondiente en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Asimismo, cada ficha de inspección, verificación o visita domiciliaria, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado que indique cómo solicitar una Protesta Ciudadana, los casos en los que procedería y el medio para presentarla.

SECCIÓN QUINTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

ARTÍCULO 48.- La ciudadanía podrá acudir a la Dirección a presentar una Protesta Ciudadana, si al realizar un Trámite o solicitar un Servicio algún Servidor Público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos o incumple con la inscripción o actualización de la siguiente información de sus Trámites y Servicios:

- I. Requisitos;
- II. Formato, escrito libre, ambos u otros medios de presentación;
- III. Inspección verificación o visita domiciliaria;
- IV. Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- V. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio o, en su caso afirmativa o negativa ficta;
- VI. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante;
- VII. Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables;
- IX. Forma de determinar monto de derechos o aprovechamiento;
- X. Alternativas para realizar el pago;
- XI. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y

- demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XII. Criterios de resolución del trámite;
 - XIII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio;
 - XIV. Datos de la unidad responsable para la presentación de consultas, documentos y quejas, que incluya domicilio, números de teléfono, medios electrónicos de comunicación y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío;
 - XV. Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación, y
 - XVI. Días y horarios de atención al público.

La Dirección 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 asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 49.- La Dirección dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica, mediante el Catálogo o los medios que para tales efectos disponga la Autoridad de Mejora Regulatoria.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Dirección que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 50.- Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Dirección durante los primeros cinco días del mes de mayo y noviembre de cada año, dicha Agenda Regulatoria comprenderá las Propuestas Regulatorias que pretendan ser publicadas en los meses subsecuentes a la presentación de la Agenda Regulatoria en cuestión.

Cuando los Sujetos Obligados presenten su Agenda Regulatoria, la Dirección la publicará y someterá a consulta pública al menos por 20 días hábiles. La Dirección remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados debe 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 aún cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser publicados sin que estén incorporados a dicha Agenda Regulatoria y sean sometidas al procedimiento de Mejora Regulatoria, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 51 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51.- Lo dispuesto en el artículo anterior 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 a través de la consulta pública de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Dirección costos de cumplimiento;
- IV. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Dirección una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Dirección emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por la o el Presidente Municipal en los distintos órdenes de gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 52.- El AIR es el documento que deberán elaborar los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, que contiene el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de las propuestas regulatorias para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido impacte en los Trámites y Servicios que se realizan ante la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 53.- La Dirección expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio respetando los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional.

Artículo 54.- Los procesos de revisión y diseño 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. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- V. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

Artículo 55.- Los Análisis establecerán un marco de análisis 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 Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- 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.

El contenido del AIR es responsabilidad única y exclusiva del Sujeto Obligado que la elabore y se deberá realizar en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones.

Artículo 56.- Para asegurar la consecución de los principios y objetivos de la Mejora Regulatoria, la Autoridad de Mejora Regulatoria adoptará esquemas de revisión, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de:

- I. Propuestas Regulatorias; y
- II. Regulaciones existentes, por medio del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, conforme a las mejores prácticas internacionales.

Para el caso de las Regulaciones a que se refiere la fracción II del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia y los lineamientos que emitan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, en coordinación con los Sujetos Obligados, podrá llevar a cabo la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, por medio del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de las y los interesados.

Asimismo, la Autoridad de Mejora Regulatoria podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas de modificación a la regulación aplicable.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Artículo 57.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Dirección, junto con un Análisis que contenga los elementos que ésta determine y el manual que para tal efecto se emita, cuando menos treinta

días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Municipal o someterse a la consideración del Ayuntamiento.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria al Ayuntamiento, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, para lo cual deberá acreditarse que la Propuesta Regulatoria:

- 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 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 expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Autoridad de Mejora Regulatoria, deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

Artículo 58.- Cuando los Sujetos Obligados estimen que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultarán con la Autoridad en Materia Regulatoria, el cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Autoridad de Mejora Regulatoria. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad en Materia Regulatoria resuelva que la propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para las y los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio y el Sujeto Obligado tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado. Los costos de cumplimiento se presentan cuando la Propuesta Regulatoria:

- I. Crea nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones existentes;
- II. Crea o modifica trámites o servicios (excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento);
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares;
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, en conjunto con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

Para efectos de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en este Reglamento.

Artículo 59.- Cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando, a criterio de la Autoridad de Mejora Regulatoria, el Análisis de Impacto Regulatorio siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Autoridad de Mejora Regulatoria. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días siguientes a su contratación.

Artículo 60.- La Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicos, desde que las reciba, las Propuestas Regulatorias, el Análisis de Impacto Regulatorio, los dictámenes que emitan, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones y todas las opiniones y comentarios de las y los interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, se establecen plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las Propuestas Regulatorias, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se

consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 61.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Dirección determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta del Municipio o Periódico Oficial del Estado. 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 Ayuntamiento.

Artículo 62.- La Dirección deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los 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 59, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la Autoridad de Mejora Regulatoria que requieran ser evaluados por quien haya promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Autoridad de Mejora Regulatoria de las o los interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de Mejora Regulatoria establecidos en el presente Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia.

En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Autoridad de Mejora Regulatoria en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria no reciba respuesta al dictamen preliminar en el plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la Propuesta Regulatoria.

El dictamen podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, 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, siempre y cuando la Autoridad de Mejora Regulatoria las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere el presente artículo.

Artículo 63.- La Secretaría del R. Ayuntamiento publicará en la Gaceta Municipal las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Autoridad de Mejora Regulatoria. La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada.

Artículo 64.- Los Sujetos Obligados deberán someter las Regulaciones que generen costos de cumplimiento para particulares, identificadas en el procedimiento a la que se refiere el artículo 57 de este Reglamento, a una revisión cada cinco años ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que el Ayuntamiento determine la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

Para el logro del mayor beneficio social de la Regulación sujeta a revisión, la Autoridad de Mejora Regulatoria podrá proponer modificaciones a las disposiciones regulatorias vigentes o acciones a los Sujetos Obligados.

La Dirección podrá solicitar de forma debidamente justificada y motivada la presentación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post a los Sujetos Obligados, a través del cual se evaluará la aplicación, efectos y observancia de la regulación vigente.

El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post establecerá un esquema de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de la

regulación, y en la realización de los ejercicios de Consulta Pública correspondientes, los cuales deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La evaluación sobre la solución a la problemática que dio origen a la necesidad de la intervención gubernamental y el alcance en la consecución de los objetivos que ésta persiguió;
- II. La evaluación de los costos y beneficios de la aplicación de la regulación, incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- III. El análisis de resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección, y
- IV. La descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que fueron utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación.

ARTÍCULO 65.- El Sujeto Obligado que elabore el AIR, lo remitirá a la Dirección, acompañada de la Propuesta Regulatoria, debiendo señalar expresamente en la misma, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretenda expedir.

Lo dispuesto en el párrafo precedente, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado que elabore el AIR deberá brindar la información que al efecto determine la Dirección en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Con base en dicha información, la Dirección efectuará la valoración correspondiente y determinará en su dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al dictamen de la Dirección, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado podrá someter a la Dirección una nueva Propuesta Regulatoria.

CAPÍTULO CUARTO DEL LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 66.- Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la calidad de la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios, con una vigencia anual en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

ARTÍCULO 67.- Los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas 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 y temporal 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. Planeación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos 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 el presente Reglamento;
- V. Planeación anual por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, 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 68- La Dirección, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con

propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no consideran factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Los Sujetos Obligados son responsables de elaborar y presentar los Programas Preliminares de su Dependencia ante la Dirección, en el cual se integran las acciones de simplificación de Trámites y Servicios y de mejoramiento de las Regulaciones, indicando la fecha de implementación, de los cuales la Dirección emitirá su opinión.

El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Apodaca podrá emitir un diagnóstico sobre el contenido de los Programas Preliminares de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 69.- La Dirección difundirá el Programa Anual Preliminar de Mejora Regulatoria para su Consulta Pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de las o los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas al Programa Anual de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se consideran factible su incorporación.

Artículo 70.- Para el caso de Trámites y Servicios, el Programa Anual de Mejora Regulatoria inscrito será vinculante para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al Programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa Anual de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Autoridad de Mejora Regulatoria.

El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Apodaca deberá dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 71.- Los Trámites y Servicios previstos en los reglamentos, o cualquier otra disposición que haya sido emitida por titulares del poder ejecutivo de los

distintos órdenes de gobierno, podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publique el Ayuntamiento, previa opinión de los Sujetos Obligados, y la Autoridad de Mejora Regulatoria, publicados en la Gaceta Municipal, conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos, y
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 72.- 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 fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, la Autoridad de Mejora Regulatoria tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

ARTÍCULO 73.- Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior serán otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y deberán contener los siguientes elementos:

- I. Definición de los estándares mínimos de Mejora Regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado;
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los Sujetos Obligados;
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;
- V. Vigencia de la certificación;
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado, y
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

ARTÍCULO 74.- La Dirección deberá publicar en el portal oficial el listado de las certificaciones vigentes y deberán notificar a la Comisión Nacional sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO QUINTO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 75.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites del Municipio 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 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 con base en el 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 los Sujetos Obligados y las interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en menos de los tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa.
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento, a través de un acuerdo publicado en la Gaceta Municipal , 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.

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 77.- 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 78.- 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 CONAMER y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

ARTÍCULO 79.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no rebasen los 1,500 metros cuadrados, de bajo impacto, para uso comercial y que se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo definidas por el Municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes de los Trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que la visiten. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una VECS que contemple un espacio físico y/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, y que se encuentran definidas por el Programa de Desarrollo Urbano;
- 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 VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 10 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 servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

ARTÍCULO 80.- El R. Ayuntamiento 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 referencia los Programas de desarrollo urbano del Municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción

ARTÍCULO 81.- La VECS 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, medio ambiente, protección civil y vialidad, 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, medio ambiente, protección civil y vialidad, 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 82.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada dos años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 83.- Las Ventanillas Únicas Municipales son un instrumento de la Mejora Regulatoria creadas para facilitar el acceso, la asesoría y la vinculación de los Trámites y Servicios de mayor demanda de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, en un solo lugar, para la comodidad del ciudadano, ubicadas estratégicamente en el Municipio de Apodaca.

ARTÍCULO 84.- La Dirección promoverá la apertura y operación de las Ventanillas Únicas Municipales, en módulos de atención directa a los usuarios.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 85.- La Dirección promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el Municipio.

ARTÍCULO 86.- La Dirección compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas, cuidando en todo momento la protección de datos personales.

ARTÍCULO 87.- Los Sujetos Obligados y la Dirección Municipal de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de Mejora Regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 88.- Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

Para efecto de lo anterior el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Apodaca, de oficio o en virtud de quejas o denuncias, será la encargada de realizar las acciones a que hubiere lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Apodaca, de fecha 17-diecisiete de julio de 2019-dos mil diecinueve, así como las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.