

EL LIC. ANDRES CONCEPCION MIJES LLOVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 15-quince de noviembre de 2022-dos mil veintidós, mediante el Acta número 32, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181,fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 33, fracción I inciso b), 35, inciso a), fracción XII, 37, fracción III, inciso C), 222, 223, 224, 227 y 228, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 23, fracción I, 24, fracción I, inciso f), 27, fracción II, 115, 116,117, 118, 119, 120, 121, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó por unanimidad el Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de General Escobedo, Nuevo León, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE GENERAL ESCOBEDO N.L.

Publicado en Periódico Oficial núm. 172,
de fecha 02 de diciembre de 2022

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Primero Del Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés y de observancia general obligatoria en el Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal, tratándose de contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas y responsabilidades de servidores públicos.

Artículo 2.- Al presente Reglamento Municipal, se le aplicará supletoriamente la Ley General de Mejora Regulatoria; La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria; La Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana; La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Artículo 3.- El objeto general de este Reglamento será el planear, adaptar, implementar, operar funcionar; encuestar, evaluar y retroalimentar en el ámbito de su competencia Municipal, la política pública de mejora regulatoria denominada Sistema Nacional de Mejora Regulatoria (SNMR), de acuerdo a las normativas y planes descritas en el Artículo 1 de este Reglamento; Los organismos e institucionales en mejora regulatoria descritos en el Título Tercero de este Reglamento; y la estructura de las cinco herramientas de gobernanza regulatoria con las que se operara en el Municipio, el referido Sistema, y de las cuales se hacen referencia en el Título Cuarto de este Reglamento. A continuación, se presentan los objetos específicos de este Reglamento:

- I. Establecer los fundamentos normativos y de planeación en mejora regulatoria, en los que se sustentara el cumplimiento del sujeto obligado Municipal, en el ámbito de la competencia, para poder implementar y operar, la política pública del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria
- II. Cumplir con los objetivos de la Ley General de Mejora Regulatoria, respecto a la formalización de los organismos e instituciones Municipales ahí propuestos para implementar y operar el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
- III. Adoptar por parte de los sujetos obligados Municipales la Visión, Misión, Objetivos, Metas y Línea de acción, propuestas para su cumplimiento, por la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, con los que se nos determina una directriz y/o hoja de ruta por cumplir;
- IV. Implementar y adaptar a nivel Municipal, el Sistema Nacional de Gobernanza Regulatoria (SINAGER), a través de una Agenda Regulatoria (AR); los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) en sus dos versiones: Ex Ante y Ex Post; y elaborar Planes de Mejora Regulatoria (PMR), más un requerimiento Municipal referido a la implementación del portal electrónico Municipal en internet;

- V. Implementar y adaptar a su ámbito del portal Municipal el Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios (CNARTYS), con todos sus Registros y herramientas definidas en la normativa;
- VI. Implementar y adaptar en su ámbito Municipal, las siete certificaciones de herramientas de gobernanza regulatoria propuestas por la CONAMER, que le permitirán al Municipio otorgar facilidades para la creación y desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VII. Implementar y adaptar en su ámbito Municipal, las Encuestas e Indicadores en Mejora Regulatoria requeridos para evaluar el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria con la supervisión del Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria (ONMR), Los Organismos Internacionales como la OCDE, y Banco Mundial; Organismos e Instituciones Académicas y de Especialidad; y los requeridos por parte de las autoridades en mejora regulatoria, en el ámbito estatal y Municipal;
- VIII. Implementar los cinco Programas Municipales en Mejora Regulatoria, aplicables al CNARTYS, con los que eliminaremos, simplificaremos, homologaremos, digitalizaremos las regulaciones, trámites y servicios Municipales, para buscar en seguida, la interconexión de nuestro portal Municipal; y
- IX. y todo aquello que permita mejorar el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, con los que se garanticen una seguridad jurídica; Los beneficios, que sean superiores a sus costos; Que se elimine la discrecionalidad, subjetividad, omisión, falta de cumplimiento y falta de transparencia del sujeto obligado, con el máximo bienestar para la sociedad.

Para los efectos de la implementación, operación y seguimiento a este Reglamento, será el organismo Municipal denominado Comisión Municipal en Mejora Regulatoria, el responsable en el ámbito de su competencia, ejercer tal función de acuerdo a lo aquí establecido.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se deberán de considerar el siguiente glosario, donde se describen los conceptos, terminología, instituciones, organismos, sistemas, y los programas relacionados con la implementación de esta política nacional referida a nivel local como Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

AG: Agenda Regulatoria

AYUNTAMIENTO: Órgano Municipal integrado por el alcalde, Síndicos y Regidores

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio

AMR: Autoridad de Mejora Regulatoria

CCMMR: Consejo Ciudadano Municipal en Mejora Regulatoria

CEESP: Centro de Estudios Económicos del Sector Privado

CMRTYS: Catalogo Municipal de Regulaciones Tramites y Servicios

CMMR: Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

COEMMR: Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

DMR: Director de Mejora Regulatoria

EMMR: Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria

ENMR: Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

LPC: La Protesta Ciudadana

LGMR: Ley General de Mejora Regulatoria

LFCC: Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana

LFPA: Ley Federal de Procedimientos Administrativos

LMRYSAENL: Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Admin. del Edo de N.L.

MCE: Método del Costeo Estándar

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

MIR: Manifiesto de Impacto Regulatorio

ONMR: Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria

MUNICIPIO: General Escobedo, Nuevo León

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

PUFCC: Padrón Único al Fomento a la Confianza Ciudadana

PAMR: Programa Anual de Mejora Regulatoria

PCM: Protesta Ciudadana Municipal

PDTYS: Programa de la Digitalización de Trámites y Servicios

PEMRYSA: Programa Estratégico de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa

PML: Portal Municipal en Línea

PMR: Programa(s) de Mejora Regulatoria

PMD: Plan Municipal de Desarrollo

PROSARE: Programa de Reconocimiento y Operación del SARE

PSATYS: Programa de la Simplificación Administrativa de Tramites y Servicios

REMEE: Registro Municipal de Expedientes Electrónicos

REMR; Registro Municipal de Regulaciones

REMTYS: Registro Municipal de Trámites y Servicios

REMVID: Registro Municipal de Visitas Domiciliarias

RENAVID: Registro Nacional de Visitas Domiciliarias

SARE: Sistema de Apertura Rápido de Empresas

SDEYT: Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

SE: Secretaría de Economía

SETYS: Sistema Electrónico de Trámites y Servicios

SINAGER: Sistema Nacional de Gobernanza Regulatoria

SMMR: Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

SOMR: Sujetos Obligados en Mejora Regulatoria

VECS: Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada

VUC: Programa de Ventanilla Única de Construcción

VUMATC: Programa de Ventanilla Única Municipal de Atención a Trámites Ciudadanos

T-MEC: Tratado de Libre Comercio Entre México – Estados Unidos y Canadá

Artículo 5.- Los Objetivos de la política de Mejora Regulatoria Municipal, serán los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones, que se expidan, generen beneficios superiores a los costos, favoreciendo el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre competencia y la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad, y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- VI. Fomentar la cultura Municipal, donde pongan al Ciudadano en el centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar y Facilitar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Facilitar a través del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, los mecanismos de coordinación y participación de los órganos de mejora regulatoria, de los tres niveles de gobierno y sujetos obligados;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, considerando las condiciones y el contexto político, económico y social de los Municipios del país;
- X. Promover la participación en mejora regulatoria, de los sectores público, privado, empresarial, social y académico;

- XI.** Facilitar a las personas, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII.** Armonizar el marco jurídico de la mejora regulatoria, atendiendo las normativas descritas en el Artículo 1 de este Reglamento;
- XIII.** Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de las Regulaciones, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIV.** Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de los Trámites y Servicios establecidos por parte del Sujeto obligado Municipal; y
- XV.** Diferenciar los requisitos de los Trámites y Servicios, para facilitar el establecimiento y funcionamiento de empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria y /o otras características relevantes en el país.

Artículo 6.- La política pública de Mejora Regulatoria Municipal, se orientará bajo los siguientes principios:

- I.** Mayores beneficios que los costos, con el máximo beneficio social;
- II.** Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III.** Focalización a objetivos claros, concretos y definidos;
- IV.** Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio;
- V.** Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones Trámites y Servicios;
- VI.** Accesibilidad Tecnológica;

- VII. Proporcionalidad, prevención razonada y gestión de riesgo;
- VIII. Transparencia. Responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y al empleo;
- X. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- XI. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados.

TÍTULO SEGUNDO EL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Capítulo Primero: De los Objetivos del Sistema Municipal

Artículo 7.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria en las entidades federales y Municipales, tiene como función coordinarse con el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, para implementar la política conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, en todas las entidades federativas y Municipales del país, de acuerdo al objeto de la Ley General, en el ámbito de sus competencias, sus leyes locales en mejora regulatoria, y demás disposiciones jurídicas Municipales aplicables al tema.

Por lo tanto, la Misión, Visión Objetivos, Metas, y Líneas de Acción del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia, es parte integral de lo referido al Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, y que mencionamos en los Artículos 9 y 13 de este instrumento regulatorio.

Capítulo Segundo De los Integrantes del Sistema Municipal

Artículo 8.- Los siete integrantes del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, alineados con el Sistema Estatal de Mejora Regulatoria, y el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria del que forman parte, se describen a continuación:

- I. Normativa requerida del Sistema Municipal
- II. Planes del Sistema Municipal
- III. Sujetos Obligados del Sistema Municipal
- IV. Objetivos y Líneas de Acción (Estrategia Nacional / Estatal / Municipal en Mejora Regulatoria)
- V. Organismos e Instituciones del Sistema Municipal
- VI. Herramientas en Mejora Regulatoria del Sistema Municipal
- VII. Encuestas / Indicadores de Evaluación del Sistema Municipal

Capítulo Tercero: De los Planes del Sistema Municipal

Artículo 9.- Los tres tipos de Planes en Mejora Regulatoria:

- I. El Plan de Gestión en Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, por los tres años de la Administración Pública Municipal, en los que se detalle la Misión, Visión, Objetivos, Metas, Estrategias y Líneas de acción en mejora regulatoria proyectadas. El cual, una vez puestos a consideración de la consulta ciudadana, autorizado por el Ayuntamiento y publicados de manera oficial, deberá procederse a su incorporación, como parte integral del Plan de Desarrollo Municipal (PDM);
- II. Los Planes en Mejora Regulatoria (PMR) Anuales y/o Semestrales, incluidos en el Sistema Nacional de Gobernanza Regulatoria (SINAGER), es considerada dicha herramienta, como un pilar al interior del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria. Dichos planes tiene como objetivo conjuntamente con la Agenda Regulatoria (AR), y los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), EX ANTE, EX POST, evaluar las propuestas de los Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, sobre sus propuestas de nuevas regulaciones; sus posibles modificaciones y/o evaluación del actual acervo regulatorio, manteniendo en el CNARTYS, tomando en consideración aquellas Regulaciones , Trámites y Servicios, que mayores benéficos aporte a la ciudadanía, sobre sus costos de cumplimiento;.
- III. Planes Anuales Municipales en Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativos, consisten en acciones debidamente articuladas, mediante las cuales se traza la política pública Municipal en materia de mejora regulatoria, y se hacen explícitas las áreas responsables, los objetivos, metas y líneas de acción que habrán de implementarse, los resultados esperados y las formas de medición y evaluación de este.

Artículo 10.- El Programa Anual Municipal en Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico regulatorio, trámites y servicios Municipales en coordinación con lo establecido en el ámbito estatal y federal respectivamente;
- II. Incentivar el bienestar ciudadano del Municipio, a través de un impulso a su desarrollo económico, apoyado en una regulación de calidad, que promueva la competitividad, eficacia y eficiencia; brindando certeza jurídica y eliminando barreras innecesarias para la creación de nuevas empresas y mejora en la competitividad económica y comercial;
- III. Eliminar, Reducir, Simplificar, Homologar, y Digitalizar, el marco normativo y de trámites y servicios; incorporado en su portal electrónico Municipal interconectado, privilegiando el uso de tecnologías de la información;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar la transparencia, claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, incluidas en el Portal Municipal, dándole la posibilidad de resolver controversias mediante el proceso de Protesta Ciudadana;
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

Artículo 11.- El Plan Anual de Mejora Regulatoria Municipal y Simplificación Administrativa del Municipio, será el resultado de integrar, por parte del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, los Planes Anuales de Mejora Regulatoria de las diversas Secretarías y entidades que integran la administración Municipal. Este Plan anual ya integrado, será puesto a consideración y la opinión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, por parte del director de Mejora Regulatoria, antes del día 20 de noviembre del año calendario, previo a su consulta ciudadana, autorizaciones del H. Cabildo y su publicación oficial antes del 31 de diciembre de cada año, previo a su implementación. Con respecto a su integración del Plan, deberán de considerarse los siguientes elementos:

- I. Incorporar la planeación y calendarización de actividades de los cinco Programas Municipales desarrollados para tales efectos (Guillotina/ Eliminación, Simplificación, Homologación, Digitalización, e Interconexión del Portal Municipal), lo cual será materia funcional del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, como parte su revisión y ajuste

permanente y continua de los Registros y Padrones incluidos en el CNARTYS.

- II. Presentar un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- III. Fundamentación y motivación del Plan;
- IV. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- V. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 12.- El proceso para Presentar, Consultar, Autorizar y Publicar el Plan Anual de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Sera responsabilidad de cada uno de los Enlaces Oficiales del Municipio, de acuerdo a el contexto de su secretaria y al avance de las metas incluidas en los Planes anteriormente descritos; elaborar y presentar al Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, antes del 30 de octubre de cada año calendario, un Plan Anual en Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de su dependencia, validado por el Titular.
- II. La Comisión Municipal en Mejora Regulatoria, en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover entre el 21 de noviembre y el 31 de diciembre, la consulta ciudadana, y el visto bueno del Consejo Ciudadano Municipal en Mejora Regulatoria, para poder acceder a la publicación de dicho proyecto antes del 31 de diciembre de cada año; favoreciendo con ello, el uso de medios electrónicos, como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los Comités Operativos de Enlaces Municipales.
- III. Los Sujetos Obligados (Enlaces) deberán brindar respuesta a través del Comité Operativo de Enlaces en Mejora Regulatoria; a la Comisión Municipal en Mejora Regulatoria sobre las opiniones, comentarios y

propuestas ciudadanas, en los términos que se establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

- IV. Los Programas Anuales deberán publicarse en el portal electrónico del Municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.
- V. La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

Capítulo Cuarto: De los Organismos del Sistema Municipal

Artículo 13.- Para operar el Sistema Municipal de Mejora Regulatoria en General Escobedo N.L. se requiere la instalación oficial de los siguientes, puestos, organismos o instituciones del Municipio:

- I. El Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. El Comité Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. La Comisión Municipal del Ayuntamiento;
- IV. El Director de Mejora Regulatoria;
- V. El Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria.

Capítulo Quinto: Del Consejo Ciudadano Municipal en Mejora Regulatoria

Artículo 14.- Se crea por decisión Municipal, un nuevo organismo colegiado, de naturaleza autónoma y de consulta, integrado por ciudadanos y los servidores públicos Municipales obligados, al cual denominaremos Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 15.- El Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano responsable de coordinar y dar seguimiento, a las acciones y toma de decisiones relacionadas con la política Municipal de mejora regulatoria y simplificación administrativa,

Iniciando con el análisis y evaluación de diagnóstico actualizado del Municipio y las metas federales y estatales a considerar; en función de lo cual, se definen en el ámbito Municipal las prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 16.- El Consejo Ciudadano Municipal en Mejora Regulatoria, estará integrado por lo menos por trece miembros propietarios y/o sus suplentes, de la siguiente manera:

- I. El presidente del Consejo, estará a cargo del presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El secretario general del Consejo, estará a cargo del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- III. El secretario técnico del Consejo, estará a cargo del Director de Mejora Regulatoria Municipal;
- IV. El Síndico Primero del Ayuntamiento;
- V. Los Tres miembros oficiales (Regidores y Síndicos) a cargo de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento;
- VI. Un Rector, director y/o representante oficial de la institución académica de el Municipio;
- VII. Dos representantes oficiales de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio;
- VIII. Los Titulares de los sujetos obligados dentro de la administración Municipal, organismos descentralizados o con autonomía de la administración Municipal (cuando se traten aspectos que los involucren), y

- IX.** Dos ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad.

En sus ausencias del presidente Municipal, la presidencia del Consejo podrá ser suplida por el secretario general del Consejo; actual secretario de Desarrollo Económico y Turismo

Por cada miembro titular propietario del Consejo, deberá nombrarse a un miembro suplente, que podrá cubrirá sus ausencias, debiendo informarlo por escrito al secretario técnico del Consejo, donde proporcione información del nombre de la persona designada oficialmente para tales efectos.

Artículo 17.- El Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de Gobierno Municipal en materia de mejora regulatoria;
- II.** El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III.** La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV.** Aprobar, a propuesta de la Comisión, los Programas Anuales Municipal de Mejora Regulatoria;
- V.** Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración Municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI.** Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o Municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al presidente Municipal,
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 18.- El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o del Secretario suplente en los casos de ausencia del munícipe, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

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

Artículo 19.- Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de esta y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

Capítulo Sexto:
De la Comisión Municipal en Mejora Regulatoria

Artículo 20.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria constituye el organismo Municipal con autonomía técnica, operativa y de gestión, oficialmente designado para responder por la planeación, implementación, operación, coordinación, ejecución y evaluación del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad a la Ley General de Mejora Regulatoria; La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 21.- En el marco de lo dispuesto en la normativa anteriormente descrita, la Comisión Municipal en Mejora Regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio de General Escobedo;
- III. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IV. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VI. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VII. Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;

- VIII.** Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX.** Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- X.** Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XI.** Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XII.** Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIII.** 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;
- XIV.** Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria,
- XV.** Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 22.- La instalación y los nombramientos de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria estará a cargo del presidente Municipal, la cual deberá estar integrada por:

- I.** Un presidente de la Comisión, representado por el secretario de Desarrollo Económico y Turismo Titular de la Secretaría a cargo de la Mejora Regulatoria a nivel Municipal;

- II. El Secretario Ejecutivo de la Comisión, el cual será representado por el Director de Promoción y Vinculación de la Secretaría de Desarrollo Económica y Turismo
- III. Un secretario Técnico de la Comisión, el cual estará representado por el presidente del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, y actual Director de Mejora Regulatoria;

En ausencia del presidente de la Comisión, podrá despachar los asuntos de su competencia, el secretario ejecutivo de esta Comisión, debiendo informarle por escrito de los acuerdos tomados de manera específica.

Capítulo Séptimo: De la Comisión Municipal del Ayuntamiento en Mejora Regulatoria

Artículo 23.- Para dar cumplimiento y solventar las necesidades de los asuntos propios del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, de acuerdo con la normativa vigente, se creó, capacitó e instaló, para tales efectos, a la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria del R. Ayuntamiento de Gral. Escobedo N.L.

Capítulo Octavo: Del Director Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 24.- De acuerdo a la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, los titulares de los Sujetos Obligados (el Presidente Municipal), designarán a un enlace de Mejora Regulatoria dentro del sujeto obligado (Municipio), con un nivel jerárquico de director y/o inmediato inferior a los Titulares de sus secretarías o entidades Municipales, recayendo esta responsabilidad en el Director de Mejora Regulatoria, ubicado organizacionalmente en la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo.

Artículo 25.- El Director de Mejora Regulatoria, asume formalmente de manera paralela, su designación oficial de Enlace Municipal en Mejora Regulatoria, el cual deberá ejercer, considerando los siguientes requisitos para el desempeño de su puesto:

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

Artículo 26.- Las atribuciones del director de mejora regulatoria, serán las que se describen a continuación:

- I. Asumir la Secretaría ejecutiva de la Comisión, 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 Anual Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;

- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. 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 y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal;
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables

Capítulo Noveno: Del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria

Artículo 27.- Para la implementación del Sistema Municipal de Mejora Regulatorias, en General Escobedo N.L. se crea e instituye en el Municipio, el Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, como un organismo municipal con autonomía técnica, operativa y de gestión, integrado por un cuerpo colegiado de servidores públicos Municipales, con nombramiento oficial de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, por parte de los Titulares de cada una de las Secretarías o

entidades Municipales, los cuales una vez instalado, brindaran apoyo y supervisión operativa a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y al Consejo Ciudadano Municipal en Mejora Regulatoria.

Artículo 28.- El Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, será un organismo Municipal, cuya estructura operativa, estará configurada orgánicamente de la siguiente manera:

- I. El presidente del Comité, el cual será representado por el director de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económica y Turismo
- II. El secretario del Comité, el cual será representado por el Director de Promoción y Vinculación de la Secretaría de Desarrollo Económica y Turismo
- III. El secretario técnico del Comité, el cual estará representado por el Subdirector de Informática de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
- IV. El Cuerpo Colegiado del Comité, el cual estará integrado, por su presidente; su secretario; su secretario técnico, y los Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, nombrados por el Titular de cada secretaria, o entidad autónoma del Municipio.

Artículo 29.- Para poder formar parte del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria de acuerdo lo descrito en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación administrativa del Estado de Nuevo León, se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El nivel jerárquico de los Enlace Municipal en Mejora Regulatoria, así sean los designado por el alcalde, caso del director de Mejora Regulatoria; como los nombrados por los Titular de cada secretaria, deberá tener un nivel jerárquico de director de Área y/o puesto inmediato inferior al de secretario.
- II. Dicha designación implicará, que todas las tareas y funciones relacionadas con la mejora regulatoria y simplificación administrativa en su Secretaría u entidad autónoma, serán de su responsabilidad directa como sujeto obligado, por lo que una vez calendarizadas las reuniones semanales, se requerirá de su presencia física, y compromiso continuo para cumplir con los objetivos y líneas de acción que ahí se consideren, manteniendo informado de ello a su superior.

- III. Con el nombramiento oficial de cada Enlace Municipal en Mejora Regulatoria, se deberá considerar primero el carácter obligatorio de su función y la responsabilidad que implicará su falta de cumplimiento; y segundo, el carácter de representatividad que asume, de parte de su Secretaría, en el tema de Mejora Regulatoria, al interior del Comité; El cual operará de manera conjunta, coordinada, permanente, y continua; integrándose a un cuerpo colegiado de servidores públicos, en la búsqueda de la implementación del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, para contribuir al bienestar de la ciudadanía
- IV. Será un compromiso de parte del Comité, implementar a sus integrantes, un programa continuo de capacitación intensiva en los temas de mejora regulatoria, simplificación administrativa, los planes, objetivos, metas, líneas de acción y herramientas involucradas en la implementación del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.
- V. Por último, a consideración de los integrantes del Comité, la metodología para la elaboración del Plan Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, el cual deberá consolidar el Comité, con los planes anuales en mejora regulatoria que cada Secretaría, por conducto de su Enlace habrá de generar a finales de cada año calendario.

Artículo 30.- Serán atribuciones del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. Fungir como Enlace, ante las diversas instancias involucradas en la materia de mejora regulatoria en los ámbitos, Municipales, estatales, nacionales e internacionales, así como con organismos del sector público, privado, académico y de investigación;
- II. Participar en el cumplimiento de los convenios, que, en materia de Mejora Regulatoria, suscriba el Municipio con entidades, dependencias y organismos públicos del Gobierno Federal y Estatal, así como con personas físicas o morales privadas, que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo del presente reglamento;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Comité Municipal de Mejora Regulatoria, promoviendo las medidas necesarias para su cumplimiento;

- IV.** Auxiliar al presidente del Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria, (presidente Municipal), en la evolución de los aspectos orgánicos de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal;
- V.** Integrar los proyectos relativos a él Plan Estratégico Municipal para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, por el periodo tiempo de la gestión municipal, y elaborar el Plan Anual Municipal en Mejora Regulatoria, con la integración de los planes anuales de cada Secretaría;
- VI.** Coordinar la Implementación de la política pública del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, y de sus herramientas de gobernanza, con apoyo de las tecnologías de la información;
- VII.** Promover, impulsar e Implementar los Programas Municipales de Guillotina, Simplificación, Homologación, Digitalización e interconexión del portal Municipal;
- VIII.** Preparará él Informe Anual de actividades a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX.** Integrar en el Portal, el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- X.** Promover, impulsar e implementar, la capacitación y certificación de las siete herramientas de gobernanza regulatoria a cargo de la CONAMER;
- XI.** Promover las acciones requeridas, para cumplir con los objetivos establecidos en la Estrategia Nacional en Mejora Regulatoria y los Planes Anuales Municipales en Mejora Regulatoria;
- XII.** Asesorar a los Enlaces responsables de desarrollar la Mejora Regulatoria al interior de cada secretaría o entidad Municipal autónoma;
- XIII.** Formular todo tipo de anteproyectos de mejora regulatoria, iniciativas, disposiciones legislativas, reglamentos, y ponencias Municipales, que permitan mejorar nuestras regulaciones, trámites y servicios, y otorguen un

reconocimiento el contexto Municipal, estatal, nacional y dependencias como la OCDE;

- XIV.** Aplicar los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), y aplicar sus recomendaciones;
- XV.** Dar seguimiento profesional a las Encuestas e Indicadores de Evaluación relacionados con el Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVI.** Dar seguimiento y solventar, las Protestas Ciudadanas originadas por diversos medios, con respecto al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria: y
- XVII.** Las demás que le confieren, otras disposiciones legales o administrativas.

Artículo 31.- De las reuniones y sesiones del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatorias deberá considerarse:

- I.** El Comité sesionará de manera ordinaria todas y cada una de las semanas del año, donde se ventilarán los asuntos agendados y/o presentación de sus avances. Para lo cual se buscará mediante el consenso de sus integrantes, definir el día y hora la semana.
- II.** Podrá haber, reuniones extraordinarias del Comité, previa convocatoria con un día de anticipación, para el despacho de un asunto específico, y /o reuniones parciales para tratar un asunto, con los involucrados del tema, definiendo el lugar, día y hora de la sesión convocada.
- III.** Para que las Sesiones del Comité sean válidas, se requiere la asistencia del 50 % por ciento de los Enlaces. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo voto de calidad, el presidente del Comité.
- IV.** Por cada sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité, se deberá de elaborar una Acta, donde se describan los nombres de los asistentes, la agenda abordada, las propuestas generadas, los acuerdos tomados, avances logrados, las expectativas futuras y las tareas específicas asignadas.
- V.** Las Actas de cada sesión del Comité, deberán circularse al día siguiente de su celebración, recabando para tal efecto, la firma autógrafa de los Enlaces; haciendo extensivas copias de las mismas, al Alcalde en su calidad de presidente del Consejo Ciudadano Municipal de Mejora Regulatoria, y al Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, en su calidad de presidente del Comité Municipal de Mejoras Regulatoria.

- VI.** Por último, al inicio de la celebración de cada sesión, deberán de leerse los contenidos de las Actas de la sesión inmediata anterior.

**Capítulo Décimo:
De los Indicadores de Evaluaciones del Sistema Municipal**

Artículo 32.- Al tratar de Evaluar el avance y logros del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria en General Escobedo N.L. lo primero que habrá que considerar, será aquellos Indicadores y Encuestas Nacionales, originadas en el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria (ONMR), las cuales tengan una vigencia y efecto en el contexto del Municipio.

Artículo 33.- Deberá considerarse el uso de Encuestas e Indicadores en Mejora Regulatoria originadas por organismos y entidades de carácter nacional, internacional, académicas, y/o especialistas en los temas como:

- I. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental del INEGI (ENCIG)
- II. Encuesta Nacional de Calidad Regulatoria e Impacto Gubernamental en Empresas del INEGI (ENCRIGE)
- III. Indicador Sub Nacional de Mejora Regulatoria del Centro de Estudios Económicos del Sector Privado (CEESP), Consejo Coordinador Empresarial (CCE).
- IV. Doing Business y Doing Business Subnacional del Banco Mundial (BM)
- V. Indicadores de la Organización para la Cooperación del Desarrollo Económico (OCDE)

**TÍTULO TERCERO:
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA**

**Capítulo Primero:
De La Agenda Regulatoria (AR)**

Artículo 34.- La Agenda Regulatoria (AR), es una herramienta del Sistema Nacional de Gobernanza Regulatoria (SINAGER), con la que se busca evitar la creación indiscriminada de nuevas regulaciones y obligaciones ciudadanas en un periodo de tiempo determinado, considerando que los sujetos obligados no pueden emitir propuestas regulatorias, si no están incorporadas en la Agenda de la Autoridad Regulatoria.

Artículo 35.- La Autoridad Regulatoria (Comisión Municipal de Mejora Regulatoria), una vez recibida la Agenda Regulatoria (AR), la pondrá a consideración de la consulta ciudadana por 20 días, y esta opinión publica le será comunicada al sujeto obligado (Municipio), mismas que no tendrán el carácter de vinculante.

Artículo 36.- La Agenda Regulatoria (AR) de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

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

Artículo 37.- La Agenda Regulatoria no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos promoventes demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos promoventes demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

Capítulo Segundo: De Los Programas de Mejora Regulatoria (PMR)

Artículo 38.- Los Programas de Mejora Regulatoria (PMR), son una herramienta integrante del SINAGER, cuyo objetivo es promover que el marco de las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados (Municipios), siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 39.- Para el caso de los Trámites y Servicios, los Programas de Mejora Regulatoria (PMR), serán vinculantes para los sujetos obligados, y no podrán darse de baja en el Portal Municipal, salvo que las modificaciones al PMR original, reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente. Para lo anterior la Autoridad de Mejora Regulatoria, estimará los costos de cumplimiento través de metodologías de medición del costo económico de los Trámites y Servicios, y resolverá, en definitiva.

Artículo 40.- Para el caso de las regulaciones, los sujetos obligados podrán solicitar ajustes a los PMR, conforme a los siguientes supuestos:

- I. Ajustar el alcance o contenido de las acciones comprometidas en el PMR, manteniendo el principio u objetivo de mejora regulatorio propuesto.
- II. Sustituir por una acción de mejora a regulaciones o simplificación de Trámites y Servicios.
- III. 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 y hacerse del conocimiento de las OIC's o equivalente componente.

Con el objetivo de atender lo anterior, los sujetos obligados deberán enviar para la resolución de la autoridad de mejora regulatoria, una solicitud que justifique al ajuste al PMR. La autoridad de mejora regulatoria deberá de notificar a las OIC's o equivalente componente, la resolución que emita sobre los ajustes al PMR, a efecto de dar seguimiento y cumplimiento de los mismo

Capítulo Tercero: De Los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)

Artículo 41.- Como parte del proceso de instalación e implementación Municipal del Sistema Nacional de Gobernanza Regulatoria (SINAGER), se promoverá su adaptación, instalación, e implementación en su contexto local, del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), el cual tiene como objetivo garantizar, que los beneficios que genera su marco regulatorio, sean superiores a sus costos; y que éstas regulaciones con las que el ciudadano interactúa, representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 42.- Para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este componente del SINAGER, los Sujetos Obligados del Municipio, deberán adoptar esquemas de evaluación mediante el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) en sus dos versiones: La de aplicar el referido análisis a aquellas propuestas regulatorias por implementar y/o modificar a futuro EX ANTE; y/o aplicar dicho análisis a aquellas regulaciones ya existentes, para evaluar su beneficio sobre sus costos EX POST.

Artículo 43.- Los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), en las dos versiones descritas, deben contribuir a que las regulaciones Municipales se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, promoviendo la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad, enfocados prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

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

III.- EL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS (CMRTYS)

Artículo 44.- El Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios (CMRTYS) es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados del Municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información desde el portal Municipal.

Este Catálogo, estará conformado por los siguientes seis elementos:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones (REMR);
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS);
- III. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias (REMVID);
- IV. Registro Municipal de Expedientes Electrónicos (REMEE);
- V. Protesta Ciudadana Municipal (PCM); y
- VI. El Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana (PUFCC).

Este último Padrón, solicitado por la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana

Artículo 45.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria a través del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, será el responsable y operará el portal Municipal, en el que se incorporará el Catálogo, cuya información ahí contenida, será pública, vinculante y por lo tanto obligatoria para el sujeto obligado. Estos sujetos obligados, serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

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

Capítulo Primero: Del Registro Municipal de Regulaciones (REMR)

Artículo 46.- La Comisión Municipal a través del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, llevará y operará el Registro Municipal de Regulaciones (REMR) en el Portal, que será público, para cuyo efecto las

Secretarías y dependencias de la administración pública Municipal, deberán proporcionar a través de sus Enlaces, la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y
- X. La demás información que se prevea.

Artículo 47.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá ser entregada por los Enlaces incorporados al Comité Operativa de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria de manera física y mediante oficio signado por cada Titular de sus Secretarías o Dependencia obligada.

Para la expedición de nuevas regulaciones y/o modificaciones a las actuales, los Enlaces de las secretarías y dependencias de la administración pública Municipal involucradas, deberán agotar los trabajos previos de evaluaciones y análisis que se realicen con las regulaciones de acuerdo al Sistema Nacional de Mejora Regulatoria (SINAGER), para lo cual se requerirá que el Enlace contemple el uso de La Agenda Regulatoria (AR), Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) y Plan Anual en Mejora Regulatoria, donde se informará sobre los beneficios sobre los costos de cumplimiento de las nuevas regulaciones y/o sus modificaciones; Las observaciones

y modificaciones generadas por la consulta pública, y la publicación oficial del documento que describa dicha regulación o sus modificaciones.

Artículo 48.- 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.

Capítulo Segundo: Del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS)

Artículo 49.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados los cuales deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario del trámite y servicio;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo o se pueda realizar de otra manera. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;

- IX.** Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X.** Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XI.** Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XII.** Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XIII.** Horarios de atención al público;
- XIV.** Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio;
- XV.** Nombre del funcionario público, Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XVI.** Diagrama que describa el proceso del trámite.

Artículo 50.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede, los Sujetos Obligados de cada Secretaría y/o Dependencia de la administración pública Municipal, deberán proporcionar por conducto de sus Enlaces a el Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I.** I.- Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II.** II.- Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;

- III. III.- Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y
- IV. IV.- Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 51.- La información a que se refieren los artículos que anteceden, deberá entregarse a la Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta. La Comisión con el apoyo del Comité Operativo de Enlaces, podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comité Operativo de Enlaces las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, con apoyo de la Consejería Jurídica del Municipio resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comité Operativo de Enlaces Municipales, cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 52.- La información a que se refiere el artículo 93 y 94 de este instrumento, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 53.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades Municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

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

Artículo 54.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Capítulo Tercero: Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias (REMVID)

Artículo 55.- De acuerdo con la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR), establece en sus artículos 55 a 60, que el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias (RENAVID), está integrado por los siguientes dos componentes, los cuales están adaptados a nivel Municipal como parte del Catálogo (CMRTYS):

- I. El Listado Nacional de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias
- II. El Padrón Nacional de Inspectores, Verificadores y Visitadores.

Artículo 56.- El sujeto obligado, llevará a cabo actos ordinarios o extraordinarios de inspección, verificación o visita domiciliaria; a través de los cuales, realiza la vigilancia, promoción, control, comprobación, supervisión o corroboración a personas físicas o morales, del sector privado, sobre el cumplimiento de las regulaciones o sobre las prestaciones de servicios, o bien se asiste y asesora en el cumplimiento de esta.

Su desahogo, se realiza de manera presencial en el bien o la persona; o bien mediante el uso de las tecnologías de la información, requerimientos documentales y análogos, sin perjuicio de otras medidas previstas en las regulaciones.

Artículo 57.- De acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, en su Capítulo Séptimo Artículos 70 al 85, se implementará la obligatoriedad y criterios mínimos de operación de los Servid Públicos, en el ámbito de su competencia al incorporar como parte del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del CMRTYS del Portal Municipal, implementar el Padrón Municipal de Inspectores, Visitadores y Verificadores.

Artículo 58.- Para llevar a cabo la implementación anterior, se deberá verificar por parte de los Enlaces del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria la normatividad específica, relacionada con los criterios mínimos a considerar en el ámbito de su competencia municipal, los cuales se describe a continuación:

- I. Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.
- II. Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.
- III. Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda.
- IV. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:
 - 1.- Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
 - 2.- Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.
 - 3.- No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.
- V. La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:
 - 1.- El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes

tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;

2.- El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;

3.- En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;

4.- Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;

5.- En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación; y

6.- Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

VI. En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

1.- Nombre, denominación o razón social del visitado;

2.- Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;

3.- Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

4.- En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;

5.- Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;

- 6.-** Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- 7.-** Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- 8.-** En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
- 9.-** Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia;
- 10.-** Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto; y
- 11.-** La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.
- VII.** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta;
- VIII.** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa;
- IX.** Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia;
- X.** El Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector, verificador y/o visitador:

- 1.- Nombre completo y cargo;
- 2.- Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- 3.- Nombre y cargo del jefe inmediato;
- 4.- Horarios de atención y servicio;
- 5.- Fotografía;
- 6.- Vigencia de cargo;
- 7.- Materia y giro de inspección o verificación; y
- 8.- Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

- XI. La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse por conducto de los Enlaces por Secretaría y/o dependencia Municipal, al Comité Operativa de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine, los cuales deberá inscribirlo en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta.
- XII. Los Sujetos Obligados del Municipio, deberán notificar a través de sus Enlaces, al Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.
- XIII. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.
- XIV. Ningún funcionario público identificado como inspector, verificador, y/o visitador, podrá llevar a cabo actos de inspección, verificación y o visita, si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

Capítulo Cuarto: Del Registro Municipal de Expedientes Electrónicos (REMEE)

Artículo 59.- Se integrarán los registros de personas acreditadas, al interior de un Expediente Electrónico, lo que les permitirá, obviar el cumplimiento frecuente de regulaciones, trámites y servicios, requeridas por la autoridad Municipal; y sobre los cuales, no podrá solicitar la información y documentación que ya obre en su expediente; Con solo citar, el número de identificación o código asignado, sin necesidad de que el interesado acredite nuevamente su personalidad, reduciendo costos y tiempos en el marco de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos.

Artículo 60.- El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos respectivos, 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 para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obre en su poder.

Artículo 61.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 62.- Los sujetos obligados del Municipio, a través del Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria, integrarán al Expediente 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.

Capítulo Quinto:

V.- El Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana (PUFCC)

Artículo 63.- Se crea el Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana, el cual deberá de ubicarse en el portal del Municipio, como parte del Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios (CMRTYS) del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria (SMMR) teniendo como objetivo, crear un Padrón de personas físicas o morales beneficiarias de los Programas de Bienestar y actividades económicas, con el objetivo de fomentar la confianza ciudadana, otorgar beneficios y generar facilidades.

Capítulo Sexto:

De La Protesta Ciudadana Municipal (PCM)

Artículo 64.- La Protesta Ciudadana Municipal (PCM), constituye una Herramienta integrante del Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios (CMRTYS) del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 65.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público en el ámbito de su competencia, niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas, la ciudadanía podrá acudir de manera presencial o electrónica a la Comisión Municipal y/o al Comité Operativo de Enlaces Municipales en Mejora Regulatoria a presentar una protesta ciudadana.

Mediante esta herramienta, la autoridad de mejora regulatoria dará seguimiento a las inconformidades que los ciudadanos realizan, y dará vista a los sujetos obligados, logrando que se apliquen los trámites y servicios, tal y como están inscritos en el Registro, y publicados en el Portal Municipal; En caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de mejora regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo con sus atribuciones.

III.- FACILIDADES PARA HACER NEGOCIOS / CERTIFICACIONES CONAMER

Artículo 66.- Para integrar el portafolio de herramientas en gobernanza regulatoria que deberán permitir generar las referidas Facilidades para Hacer Negocios en el Municipio de General Escobedo N.L., buscando que, en su

implementación, adaptación, y homologación, se garantice se cumplan con los principios, y los estándares de mejora regulatoria autorizados por dicho organismo federal.

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas / Programa de Rec. y Operación **(SARE /PROSARE)**
- II. Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada **(VECS)**
- III. Programa de la Ventanilla Única Municipal de Atención a Tramites Ciudadanos **(VUMATC)**

Capítulo Primero:

I.- El Sistema de Apertura Rápido de Empresas (SARE / PROSARE)

Artículo 67.- De acuerdo a la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, en sus artículos 59-62 se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como una herramienta o mecartianismo que integra, consolidada y simplifica todos los trámites Municipales requeridos para el inicio de operaciones de una micro, pequeña, mediana o grande empresa, que realice 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 integrados.

Artículo 68.- Para la implementación del SARE, el Municipio contará físicamente con un módulo de contacto para la atención ciudadana, con al menos con los siguientes elementos y criterios:

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

Artículo 69.- 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 70.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Capítulo Segundo: De La Ventanilla Única de Construcción (VUC/ VUCS/ VECS)

Artículo 71.- De acuerdo a la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, en su Artículos 63 a 66, se implementará y certificará por parte de CONAMER, la Ventanilla Única de Construcción (VUC), también denominada Ventanilla Única de Construcción Simplificada (VUCS) y/o Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), con la cual el Municipio, buscara solventar la simplificación y la reingeniería de los trámites y servicios relacionados con la obtención de la Licencia de Construcción, incluida la de terminación de la obra; Esta certificación a los VUCS Municipales, se realizará, cuando se acredite ante la CONAMER, que las autorizaciones de construcción del Municipio, cumplen con los estándares mínimos descritos en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria (ENMR)

Artículo 72.- Se creará 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 excedan de los 1,500 metros cuadrados 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 a los trámites Municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites Municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites Municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 73.- El 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 74.- 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, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;

- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad,
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 75.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

Capítulo Tercero: De La Ventanilla Única Municipal de Atención a Trámites Ciudadanos (VUMATC/ VUMAT)

Artículo 76.- Se crea y adapta la VUMATC como una herramienta de gobernanza regulatoria Municipal, incorporada al Catálogo Municipal de Regulaciones Trámites y Servicios (CMRTYS) del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria (SMMR), como mecanismo de coordinación para atender en un solo sitio, todas las gestiones ciudadanas en relación con aquellos trámites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de las dependencias Municipales.

Artículo 77.- La VUMATC será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites Municipales involucrados en la emisión de permisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones que requiera la ciudadanía, brindando asesoría y orientación que ellos requieran. La VUMATC contemplará los siguientes elementos:

- I. Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites Municipales involucrados que no requieran de una atención personalizada especializada;

- II. Manual de operación de la VUMATC en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario; y
- III. Resolución máxima en un plazo no mayor de 45 días hábiles de todos los trámites Municipales que no involucren una atención personalizada especializada.

Artículo 78.- El Ayuntamiento Municipal previo estudios y análisis, aprobará todos aquellos trámites que puedan ser resueltos desde la VUMAT a fin de simplificar la gestión e interacción del ciudadano con la autoridad Municipal, cuya operación deberá regirse bajo los siguientes principios:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- III. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites;
- IV. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados, en la consecución del objeto que la Ley plantea;
- V. En la integración de la VUMAT se tomará en cuenta la opinión de la comunidad, debiendo prever procedimientos de simplificación de los trámites Municipales para garantizar el oportuno cumplimiento de los objetivos de esta ventanilla; y
- VI. La comisión Municipal establecerá reportes periódicos de avances e indicadores de la VUMAT para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales del Municipio.

Artículo 79.- La VUMAT 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 para el trámite que desea realizar;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades Municipales según sea el caso del trámite a realizar, la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades según sea el caso para su entrega final al ciudadano solicitante de acuerdo con los plazos establecidos para cada trámite;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados;
- V. Recibir mediante las cajas autorizadas por la tesorería Municipal el pago de derechos que corresponda a los trámites realizados;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad;
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

TÍTULO CUARTO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 80.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 81.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría del Municipio y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que

tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 82.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

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

- VI.** Falta de actualización del Catálogo y Catálogos Municipales, en términos del artículo 2 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 83.- La Comisión Municipal para la Mejora Regulatoria respectiva informará a la autoridad Municipal que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

En caso de no hacerlo, habiéndose comprobado su pleno conocimiento, el Titular o funcionario de la Comisión, incurrirá en algunas de las fracciones administrativas, así como las que sean tipificadas de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 84.- Los actos u omisiones que deriven del incumplimiento a lo previsto en esta Ley, serán casual de responsabilidad administrativa y les corresponderá las sanciones administrativas que las autoridades competentes de los estados y Municipios apliquen de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo Primero: De las Sanciones

Artículo 85.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 95, 96 y 97 de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano de Control Interno competente.

Artículo 86.- La Comisión o la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano de Control Interno competente que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

Capítulo Segundo: De la Queja Ciudadana

Artículo 87.- Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Estado, o tenga el propósito evidente de operar en éste, podrán formular las quejas en los casos siguientes:

- I. Cuando cualquier dato o característica de un trámite o servicio de Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal o Municipal, que pretenda aplicar la Dependencia o Entidad respectiva, no corresponda a la que aparece en la Ficha Técnica publicada en Internet dentro del Catálogo; y
- II. Cuando un trámite o servicio que ponga en riesgo la seguridad y/o salud de la población del Estado.

Artículo 88.- La queja deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del quejoso;
- II. En nombre, domicilio y personalidad del compareciente;
- III. Copia certificada de la escritura constitutiva de la persona moral, de ser mexicana o copia de documento que acredite la existencia legal de la persona moral extranjera;
- IV. Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad del compareciente, al tratarse de persona moral mexicana o copia de documento que acredite la personalidad de quien comparezca en representación de persona moral extranjera; y
- V. La exposición de la causa por la que se formula la queja.

Artículo 89.- La queja se deberá presentar ante el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, quien deberá remitirla dentro de los diez días hábiles siguientes, con la opinión correspondiente, al Titular y al Enlace para la Mejora Regulatoria de la Dependencia o de la Entidad respectiva, para que se dé a la queja la debida atención, y solución en su caso.

Artículo 90.- La materia de toda queja deberá ser parte de los Programas de Mejora Regulatoria.

Capítulo Tercero Del Procedimiento de Modificación

Artículo 91.- El presente Reglamento, permanecerá publicado en la página y/o Portal Oficial de internet del Municipio, los ciudadanos y demás integrantes de Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su reforma en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 92.- Para la revisión y consulta del presente Reglamento, la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito o vía electrónica a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía y /o Enlaces del mismo Municipio. El promovente deberá argumentar por escrito de referencia, las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

Artículo 93.- La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, revisar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, El ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

Capítulo Cuarto: Recurso de Inconformidad

Artículo 94.- El Procedimiento de Recurso de Inconformidad procederá en contra de las resoluciones y actos emitidos por las autoridades del Municipio de General Escobedo N.L., con motivo de este Reglamento, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento este regulado en la Legislación Estatal y Federal.

Artículo 95.- El Recurso de Inconformidad, se presentará y sustanciara ante la Consejería Jurídica Municipal, de la secretaría del Ayuntamiento, del Municipio de General Escobedo N.L. para su solución y respuesta, de acuerdo con las facultades que le fueron otorgadas.

A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, y en lo que no se oponga a esta última, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, o el derecho común en segundo término.

Artículo 96.- El Recurso de Inconformidad, tiene por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución reclamada, la cual se apreciará, con base en las constancias del procedimiento de que se trate. Los únicos medios probatorios adicionales admisibles, serán aquellos que guarden relación con los hechos controvertidos, que puedan modificar el sentido de la resolución, los cuales deben acompañar al escrito del recurso.

Artículo 97.- El Plazo para interponer el Recurso de Inconformidad, será de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente as a aquel en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra. Transcurrido dicho plazo, se tendrá por precluido para los interesados el derecho a presentar el recurso, sin

perjuicio de que la autoridad que corresponda, pueda actuar en cualquier tiempo conforme a este Reglamento.

Artículo 98.- El recurso deberá de formularse por escrito, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Promovente, o en su caso, de quien promueva a su nombre;
- II. Domicilio para recibir notificaciones y nombres de quien puede oír y recibir;
- III. Documento que acredite la personalidad del Promovente;
- IV. La autoridad responsable del acto o resolución impugnada;
- V. El acto o resolución impugnada;
- VI. La fecha de notificación, o bajo protesta de decir verdad, la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución y/o acto impugnado;
- VII. El nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;
- VIII. Describir los hechos en los que se basa su Recurso y los agravios que le causa el acto o resolución impugnada.
- IX. Las normas jurídicas que el quejoso estime que le fueron violadas u omitidas
- X. Ofrecer y aportar pruebas del plazo previsto para la presentación del Recurso
- XI. Firma autógrafa del promovente

Artículo 99.- El recurso se desechará de plano, cuando se presente fuera de plazo o no se acredite la personalidad del promovente.

Artículo 100.- Para la resolución del recurso, se atenderá lo siguiente:

- I. Se analizarán las pruebas contenidas en el expediente de la resolución impugnada
- II. Se establecerá un término que no excederá de 10 días hábiles para el deshago de las pruebas supervenientes ofrecidas
- III. Desahogadas las pruebas, la Consejería Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, dictará resolución en un término que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan desahogado las pruebas y la notificará dentro de los tres días hábiles siguientes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 59 al 63, deberán ser expedidos en un plazo no mayor de 30 días contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TERCERO. - El Presidente Municipal deberá instalar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria a más tardar 30 (Treinta) días contado a partir de su publicación en el Periódico Oficial y entrada en vigor de este Reglamento.

CUARTO. - Todos los Titulares de las Secretarías del Municipio, como Sujetos Obligados, deberán informar a al Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y/o Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, en un lapso no mayor a 10 (Diez) días posteriores a la instalación formal de ésta, del nombramiento formal y oficial de su Enlace de mejora regulatoria.

QUINTO. - El Presidente Municipal instalará el Comité Operativo de Enlaces Municipales de Mejoras Regulatoria y Simplificación Administrativa, a más tardar 20 (Veinte) días contados a partir de que concluya el plazo para que todos los secretarios del Municipio hayan concluido las designaciones de sus enlaces por secretaria.

SEXTO. - El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 90 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal publique Periódico Oficial del estado de Nuevo León el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 15 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.

**LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES
LLOVERA**
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FELIPE CANALES RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. JUAN MANUEL MENDEZ MARTINEZ

SINDICO SEGUNDO