

# REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO

## Título primero Disposiciones Generales

### Capítulo I Objeto del presente Reglamento

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Huimilpan, tiene por objeto establecer las disposiciones y principios rectores de mejora regulatoria y simplificación administrativa, a las que deberá sujetarse la Administración Pública Municipal.

Este ordenamiento no será aplicable a los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, tampoco será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas, así como de procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 2.** Son objetivos de este reglamento:

- I. Armonizar el marco regulatorio con la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- II. Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria;
- IV. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información;
- V. Establecer el funcionamiento del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, y
- VI. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental, fomentando el desarrollo socioeconómico e inversión en el Municipio de Huimilpan.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria.** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir, modificar o eliminar;
- II. **Catálogo.** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. **Catálogo Municipal.** El Catálogo Municipal, de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. **Comisión Estatal.** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- V. **Comisión Municipal.** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien será la autoridad de Mejora Regulatoria en el Municipio de Huimilpan;
- VI. **Comisión Nacional.** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. **Comisionado.** El Titular de la Comisión Municipal;
- VIII. **Consejo Estatal.** El Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- IX. **Consejo Municipal.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de Huimilpan;
- X. **Consejo Nacional.** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XI. **Documento electrónico.** El instrumento que contiene datos o información enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, utilizado para el intercambio de información, el cual puede requerir o no de una firma electrónica avanzada;
- XII. **Expediente para Trámites y Servicios.** Es el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que puedan ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XIII. **Ley Estatal.** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- XIV. **Ley General.** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XV. **Medios de Difusión Oficiales.** El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y la Gaceta Municipal de Huimilpan;

**XVI. Medios electrónicos.** Los dispositivos tecnológicos usados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces de datos, microondas o de cualquier otra tecnología;

**XVII. Padrón.** El Padrón Nacional de servidores públicos con nombramiento de inspector, visitador o supervisor cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

**XVIII. Padrón Municipal.** El Padrón integrado por el Municipio, el cual contiene a los servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

**XIX. Portal oficial.** Al espacio de una red informática administrada por el Poder Ejecutivo del Estado o municipal que ofrece de una manera sencilla e integrada, acceso al interesado en gestionar trámites y servicios que ofrecen los sujetos obligados;

**XX. Programa de Mejora Regulatoria.** Al Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

**XXI. Propuesta Regulatoria.** Los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos, protocolos, reglas de operación, decretos o cualquier acto administrativo de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de las Autoridades de Mejora Regulatoria en los términos de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**XXII. Reglamento.** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Huimilpan;

**XXIII. Regulación o Regulaciones.** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Estatuto, Formato, Instructivo, Lineamiento, Manual, Metodología, Regla, Reglamento o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;

**XXIV. Registro Municipal.** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios;

**XXV. Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.** La persona designada por el Titular de cada Dependencia o Entidad del Municipio de Huimilpan para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política pública de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;

**XXVI. Servicio.** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

**XXVII. Simplificación.** Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia y la capacidad de síntesis en la elaboración de las regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos o la digitalización o abrogación de los trámites que emanan de tales disposiciones de carácter general, que buscan eliminar cargas al ciudadano;

**XXVIII. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).** Es el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando, trámites y tiempos de respuestas revisando y mejorando sus procesos hacia el particular;

**XXIX. Sistema Estatal.** Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;

**XXX. Sistema Municipal.** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

**XXXI. Sistema Nacional.** El Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;

**XXXII. Sujeto Obligado.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XXXIII. Trámite.** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y

**XXXIV. Ventanilla Única de Construcción (VUC).** Espacio físico o digital en el cual se pueden gestionar diferentes trámites, con la finalidad de que el ciudadano tenga un único punto de acceso para la obtención de la Licencia de Construcción.

**Artículo 4.** Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como días hábiles respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

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

**Artículo 5.** Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la política de mejora regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

## **Capítulo II**

### **De los Principios, Bases y Objetivos de la Mejora Regulatoria**

**Artículo 6.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán respetar los principios de legalidad contenidos en la Ley General, la Ley Estatal y este ordenamiento.

**Artículo 7.** Son Principios rectores de la Mejora Regulatoria:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien 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 razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados, y
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**Artículo 8.** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, los siguientes:

- I. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- II. Mejorar el ambiente de negocios, fomentando el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad;
- III. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas;
- IV. Coordinar y armonizar, en su caso, las políticas estatales y municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal;
- V. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- VI. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VII. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VIII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados, y
- XIV. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el municipio.

## **Título Segundo** **Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria**

### **Capítulo I** **De su creación, de sus elementos, objetivos y atribuciones.**

**Artículo 9.** Se crea el Sistema Municipal de Mejora Regulatoria como un conjunto de elementos y herramientas que tienen por objeto implementar la política de mejora regulatoria en el Municipio de Huimilpan en concordancia con la Estrategia, la Ley General, y la Ley Estatal.

**Artículo 10.** El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Comisión Municipal, y
- III. Lo Sujetos Obligados.

**Artículo 11.** Son Herramientas del Sistema Municipal, las siguientes:

- I. El Catálogo Municipal;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

### **Capítulo II** **Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 12.** El Consejo Municipal es el órgano responsable de coordinar la política, de mejora regulatoria y simplificación administrativa del Municipio de Huimilpan.

**Artículo 13.** El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- III. El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. El Titular de la Dirección de Finanzas Públicas Municipales;
- V. El Titular de la Dirección de Gobierno;
- VI. El Titular de Desarrollo Agropecuario Forestal y Turismo;
- VII. Dos integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; y
- VIII. El Comisionado de la Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal.

Todas las personas integrantes del Consejo, deberán designar un suplente el cual, tendrá las facultades suficientes para la representación.

El Consejo Municipal resolverá sobre la convocatoria de los invitados especiales, a fin de fomentar la participación de los sectores privado, social y académico en sus sesiones.

**Artículo 14.** Serán invitados especiales del Consejo Municipal, y podrán participar con voz, pero sin voto cualquiera de los siguientes:

- I. Representantes de confederaciones, cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;
- II. Representantes de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores;
- III. Académicos especialistas en materias a fines, y
- IV. Funcionarios públicos federales, estatales o municipales.

**Artículo 15.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer e implementar en el ámbito de su competencia la Estrategia aprobada previamente por el Consejo Nacional, además de la formulación, desarrollo e implementación de la política en materia de mejora regulatoria estableciendo para tal efecto directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos, que serán de observancia general para los sujetos obligados;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en concordancia con la Estrategia;
- III. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión Municipal, el Programa de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Conocer, analizar y atender, en el ámbito de su competencia, los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, herramientas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar y conocer de las problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General y Ley Estatal en materia de mejora regulatoria, así como este Reglamento;
- VIII. Conformar grupos de trabajo especializados que podrán ser creados por materia, criterios geográficos o grados de desarrollo, para la consecución de los objetivos de este Reglamento, en concordancia con la Ley General y Estatal en la materia, conforme a las disposiciones que el Consejo Municipal determine;
- IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley General, Ley Estatal y este Reglamento;
- X. Aprobar su reglamento interior al Ayuntamiento;
- XI. Promover que las autoridades de Mejora Regulatoria y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal implementen con eficacia las herramientas de la Mejora Regulatoria;
- XII. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, y
- XIII. Los demás que establezca la Ley General, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente del Consejo, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo.

La convocatoria a las sesiones del Consejo será con una anticipación de **diez días** hábiles en el caso de las ordinarias y de **tres días** hábiles en el caso de las extraordinarias.

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 las dos terceras partes de los miembros asistentes.

De cada sesión se levantará un acta en la cual se asentará una síntesis de las discusiones y de los acuerdos tomados por el Consejo. Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Consejo que hayan asistido a la sesión correspondiente y la Comisión Municipal llevará un control de acuerdos cumplidos y por cumplir.

**Artículo 17.** Los integrantes e invitados del Consejo Municipal, participaran en el mismo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución económica alguna por las funciones que desempeñen por tal carácter.

**Artículo 18.** Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Representar al Consejo ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, así como delegar dicha representación;
- II. Proponer al Consejo las estrategias generales en materia de mejora regulatoria;
- III. Fomentar la participación activa de todas las personas integrantes del Consejo;
- IV. Rendir ante el Ayuntamiento un informe anual de las actividades del Consejo, y
- V. Las demás que señale este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal:

- I. Compilar los acuerdos que se tomen en el Consejo Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia de los mismos;
- II. Elaborar y distribuir, en acuerdo con el Presidente del Consejo Municipal, la convocatoria y orden del día de las sesiones;
- III. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo Municipal;
- IV. Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial y en el periódico Oficial del Gobierno del Estado la "Sombra de Arteaga" los instrumentos jurídicos a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento, y
- V. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **Capítulo III** **De la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 20.** La Comisión Municipal es un órgano desconcentrado del Municipio adscrito al Presidente Municipal, dotado de autonomía técnica y operativa, que se encargará de promover e implementar la política pública de mejora regulatoria y simplificación administrativa de los trámites y servicios municipales, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos y de las regulaciones aplicables, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

**Artículo 21.** La Comisión Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar de forma permanente el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar, conforme a las disposiciones aplicables, anteproyectos de disposiciones legislativas y administrativas en materia de mejora regulatoria, mismas que podrán ser incorporadas a los programas que se establezcan para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- II. Proponer al Consejo Municipal la emisión directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico de la entidad;
- III. Dictaminar las Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- IV. Emitir los lineamientos en el ámbito de su competencia a que habrán de sujetarse la elaboración, presentación, estudio y dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio ex ante y ex post, acorde a lo establecido por el Consejo Nacional;
- V. Establecer los mecanismos para la recepción y publicación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- VI. Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- VII. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en lo que corresponde a los Trámites y Servicios del Municipio;
- VIII. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, así como emitir los lineamientos para su operación, mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- IX. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;

- X. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Ser el medio de comunicación con los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
- XII. Proponer a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal la revisión de su acervo regulatorio y de sus Trámites y Servicios;
- XIII. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de la Administración Pública Municipal;
- XV. Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XVI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- XVII. Propiciar que las dependencias y entidades estatales, implementen mecanismos tecnológicos para recibir por medios electrónicos, promociones o solicitudes;
- XVIII. Supervisar que los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el segmento de las Regulaciones municipales, y
- XIX. Las demás facultades que establezcan la Ley General, la Ley Estatal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 22.** La Comisión Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado, actuante o no en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, las recomendaciones, sugerencias, ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estime pertinentes

**Artículo 23.** Al frente de la Comisión Municipal, habrá un Comisionado, quien será designado por el Presidente Municipal, con nivel jerárquico o inferior.

El Comisionado deberá contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión Municipal, y ser competente para desempeñar el cargo que se le atribuye.

El Comisionado será designado para desempeñar su cargo por un periodo de cuatro años, no coincidentes con el Presidente Municipal, al término del que podrá ser ratificado por una sola ocasión por otro igual.

**Artículo 24.** El Comisionado Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y representar a la Comisión Municipal;
- II. Expedir los manuales internos de la Comisión Municipal;
- III. Delegar facultades en el ámbito de su competencia;
- IV. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;
- V. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal;
- VI. Ejecutar los acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptados por el Consejo Municipal, en el ámbito de su competencia;
- VII. Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Huimilpan y en el periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", de los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General;

- VIII.** Participar en representación de la Comisión Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de la Ley General, este Reglamento y los objetivos de la política de la mejora regulatoria;
- IX.** Colaborar con las Autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y efficientar mecanismos de coordinación, y
- X.** Las demás que le confieran la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo IV De los Sujetos Obligados**

**Artículo 25.** Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normatividad y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Las Regulaciones para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Medio de Difusión oficial.

**Artículo 26.** Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un servidor público con un nivel jerárquico próximo descendente como responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular, y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión Municipal se llevara a cabo a través del responsable oficial de mejora regulatoria

**Artículo 27.** El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de los Sujetos Obligados y supervisar su cumplimiento, de conformidad con el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.
- II.** Dar seguimiento e informar a la Comisión el avance del Programa de Mejora Regulatoria correspondiente;
- III.** Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- IV.** Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- V.** Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VI.** Elaborar y enviar oportunamente a la Comisión Municipal su Agenda Regulatoria, y
- VII.** Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados.

## **Título Tercero De las Herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria**

### **Capítulo I Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios**

**Artículo 28.** El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La información contenida en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, se sujetará a las disposiciones previstas en la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento.

El Catálogo Municipal estará integrado por:

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

## **Sección I**

### **Registro Municipal de Regulaciones**

**Artículo 29.** El Registro de Regulaciones será una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones de los Sujetos Obligados del Municipio. Tendrán carácter público y contendrá la misma información que estará inscrita en el Registro Nacional de Regulaciones previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria

Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la integración y administración del Registro Municipal de Regulaciones.

**Artículo 30.** Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el Registro Municipal de Regulaciones.

Cuando exista una Regulación cuya aplicación no se atribuya a algún Sujeto Obligado específico, corresponderá a la Secretaría de Ayuntamiento su registro y actualización.

**Artículo 31.** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación contenida, una ficha con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fechas en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento Jurídico;
- VII. Índice de la regulación;
- VIII. Objeto de la regulación;
- IX. Materias, sectores y sujetos regulados;
- X. Trámites y servicios relacionados con la regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos, para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XII. La demás información que se prevea en la estrategia.

**Artículo 32.** La Comisión Municipal, en caso de identificar errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que este subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

La Comisión Municipal se asegurará que la información del Municipio se encuentre en el Registro Nacional de regulaciones de conformidad a los lineamientos que se emitan al respecto a través del Consejo Nacional.

## **Sección II**

### **Del Registro Municipal de Trámites y Servicios**

**Artículo 33.** La Comisión Municipal administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General establece, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información que contengan será vinculante para los Sujetos Obligados.

La inscripción y actualización de los registros de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y autorizar la información que los Sujetos Obligados inscriban en sus respectivas cédulas de registros de Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información contenida en las cédulas de trámite, respecto de sus trámites y servicios. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los registros de Trámites y Servicios son de su estricta responsabilidad.

A partir del momento en que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado.

Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en su registro de Trámites y Servicios.

La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en los registros de Trámites y Servicios serán sancionadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 34.** La legislación o normatividad de los registros de trámites y servicios se ajustará a lo previsto en La Ley General, la Ley Estatal, sus disposiciones reglamentarias, y este Reglamento, todos alineados a los lineamientos que para el efecto emita el Consejo Nacional.

**Artículo 35.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir a través de la cédula de trámite y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus trámites y servicios.

**I.** Nombre y descripción del Trámite o Servicio;

**II.** Modalidad;

**III.** Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;

**IV.** Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;

**V.** Enumerar y detallar los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;

**VI.** Especificar si el trámite o Servicio debe presentarse medio formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.

**VII.** El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;

**VIII.** En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma.

**IX.** Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;

- X. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio;
- XVI. Horarios de atención al público;
- XVII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XIX. La demás información que se prevea en la Estrategia.

Para que puedan ser aplicables los trámites y servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentre debidamente inscritos en el Catálogo Municipal.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

**Artículo 36.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el Catálogo Municipal la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión Municipal, dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo Municipal se encuentre vigente. En caso contrario, la Comisión Municipal no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Los Sujetos Obligados deberán inscribir o modificar la información en el Catálogo Municipal dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Medio de Difusión la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 35 del presente Reglamento.

**Artículo 37.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que:

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

En los supuestos a los que se refieren las fracciones anteriores, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente dará vista a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

Los sujetos obligados deberán asegurarse de que la información sobre trámites y servicios disponible esté actualizada y publicada y en todos los puntos de acceso sea de calidad, veraz, clara, completa y que sea la misma en todos los canales disponibles.

### **Sección III**

#### **Del Expediente para Trámites y Servicios**

**Artículo 38.** El Expediente para Trámites y Servicios operara conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 39.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder.

Los Sujeto Obligados sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

**Artículo 40.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por este Reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 41.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con 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 la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

### **Sección IV**

#### **Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias**

**Artículo 42.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se integrara de conformidad con lo siguiente:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitadores domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados.
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional.

**Artículo 43.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

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

**Artículo 44.** El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

- I. Nombre del Servidor Público;
- II. Fotografía;
- III. Domicilio de la oficina de adscripción;
- IV. Cargo y su vigencia;
- V. Números telefónicos de la oficina;
- VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;
- VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;
- VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;
- IX. Horario de atención;
- X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia, y
- XI. Las demás que establezca la Estrategia.

Los datos de los servidores públicos se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 45.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Lugar de la inspección;
- II. Acción realizada: inspección, visita o verificación;
- III. Nombre del inspector;
- IV. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- V. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

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

**Artículo 46.** El Padrón Municipal deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

**Artículo 47.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días.

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

## **Sección V De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 48.** El solicitante podrá presentar su Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 35 del presente Reglamento.

**Artículo 49.** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana de manera presencial como electrónica.

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

El Consejo Nacional emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana a los cuales se sujetarán los sujetos obligados municipales

**Artículo 50.** La Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados den a la Protesta Ciudadana.

## **Capítulo II De la Agenda Regulatoria**

**Artículo 51.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público las regulaciones que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal la someterá a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Una vez que concluya el periodo de consulta pública, la Comisión Municipal remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

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

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 52 de este Reglamento.

**Artículo 52.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición; -
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento, y

IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal 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.

### **Capítulo III Del Análisis de impacto regulatorio**

**Artículo 53.** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

La Comisión Municipal y los Sujetos Obligados, para el Análisis de Impacto Regulatorio, estarán a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General y a los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

Las Comisiones municipales expedirán el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio respetando los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional.

**Artículo 54.** La Secretaría del Ayuntamiento únicamente publicará en la Gaceta Oficial del Municipio de Huimilpan las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión Municipal.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Presidente Municipal, en cuyo caso la Secretaría del Ayuntamiento, resolverán el contenido definitivo.

### **Capítulo IV De los Programas de Mejora Regulatoria**

#### **Sección I De los Programas de Mejora Regulatoria**

**Artículo 55.** Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios.

La Comisión Municipal establecerá el calendario para que los Sujetos Obligados presenten y sometan a su consideración el Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, bienal o por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión Municipal emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

**Artículo 56.** Los Programas de Mejora Regulatoria, tendrán como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio del Municipio;
- II. Incentivar el desarrollo económico del Municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;

- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y de requisitos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados, en la consecución del objeto que la Ley General plantea.

Los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, permitirán integrar a la Comisión Municipal el Programa de Mejora Regulatoria Municipal.

**Artículo 57.** La Comisión Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

**Artículo 58.** La Comisión Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación, para que una vez validados por la Comisión Municipal, ésta las publique en su portal.

**Artículo 59.** Para el caso de trámites y servicios, los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de Regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión Municipal, de conformidad con el objeto de este Reglamento.

**Artículo 60.** La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Municipal.

## **Sección II De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

**Artículo 61.** Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

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

Los sujetos obligados y las autoridades de Mejora Regulatoria para los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria estarán a lo dispuesto en la Sección II del Capítulo IV del Título Tercero de la Ley General.

### **Sección III**

#### **De la medición del costo de los trámites y servicios.**

**Artículo 62.** La Comisión Municipal podrá cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo Municipal, a través de herramientas establecidas por la CONAMER o estrategias de evaluación de costos sociales y administrativos, considerando como mínimo los siguientes elementos:

I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas y, tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;

II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;

III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y

IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

### **Capítulo V**

#### **De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 63.** Los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

### **Título Cuarto**

#### **De la Ventanilla de Trámites y Servicios**

### **Capítulo I**

#### **De la Ventanilla**

**Artículo 64.** Se establece la Ventanilla como un espacio físico de integración de uno o más procesos de la autoridad municipal, misma que estará a cargo de la Dirección de Administración.

**Artículo 65.** La Ventanilla, para su funcionamiento contará cuando menos con la participación de las siguientes oficinas:

I. Área de Informes, donde se dará asesoría de los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal, así como las facultades y atribuciones de las dependencias y entidades que integran la Administración;

II. Oficialía de Partes, encargada de recibir y distribuir la documentación dirigida a las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, la cual puede ser ingresada por particulares, asociaciones o autoridades de gobierno;

III. Módulos donde se realizarán los trámites y servicios de las distintas dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

## **Capítulo II Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

**Artículo 66.** Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor.

## **Capítulo III De la Ventanilla Única de Construcción**

**Artículo 67.** Se crea la Ventanilla Única de Construcción, por sus siglas VUC, como mecanismo de coordinación de todas las gestiones municipales necesarias para la emisión de los trámites relacionados con el Desarrollo Urbano del Municipio, el cual comprenderá cuando menos la Licencia de Construcción.

La VUC será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que la visiten.

La VUC contará con los siguientes elementos:

- I. Un espacio físico único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- III. Manual de operación en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario; y
- IV. Resolución máxima en menos de veinte días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra.

## **Título Sexto De las Responsabilidades Administrativas en materia de Mejora Regulatoria**

### **Capítulo Único De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

**Artículo 68.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 69.** La Comisión Municipal deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Se ordena la publicación del presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Municipio de Huimilpan, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Huimilpan, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 8 de septiembre del 2017.

TERCERO. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará formalmente dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior, en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir de la fecha de su instalación.

CUARTO. Las disposiciones normativas vigentes en el Municipio de Huimilpan, que no se contrapongan a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro y a este Reglamento continuarán surtiendo sus efectos.

QUINTO. El Presidente Municipal nombrará al Titular de la Comisión Municipal, dentro de los treinta días naturales, al de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

SEXTO. Las manifestaciones de impacto regulatorio presentadas por las autoridades con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento, serán concluidas conforme a las disposiciones aplicables vigentes a la fecha de su presentación.

SEPTIMO. La Dirección de Finanzas Públicas y Dirección de Administración del Municipio de Huimilpan, deberán realizar las adecuaciones presupuestales necesarias a efecto de que se provea de los elementos necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento.

OCTAVO. Las obligaciones previstas en el presente Reglamento, cuyo cumplimiento se encuentre sujeto a la entrada en vigor de los lineamientos y demás normas administrativas generales que ordena expedir la Ley General de Mejora Regulatoria, serán exigibles cuando así lo establezcan dichas disposiciones.

**LO TENDRA ENTENDIDO LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÈTARO Y MANDARÀ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.**

**DADO EN EL SALÒN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIETO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÈTARO, EL DÌA 5 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**C. LETICIA SERVÌN MOYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. JUAN NABOR BOTELLO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

**La C. Leticia Servín Moya, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Huimilpan, Querétaro" en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 5 días del mes de septiembre de 2019, para su publicación y debida observancia.**

**C. LETICIA SERVÍN MOYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO**  
Rúbrica

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO,  
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE  
ARTEAGA", EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019 (P. O. No. 69)