



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. -

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 36, fracción V, 37, fracción III, incisos b), c) y h, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, inciso c), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, Nuevo León, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 11, publicado en fecha 24 de enero de 2018, y tiene por objeto la aplicación en el ámbito municipal de la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa en el Estado de Nuevo León. Dicho Reglamento fue emitido para dar cumplimiento normativo a la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa en el Estado de Nuevo León, la cual fue emitida el 12 de septiembre de 2017 y reformada en fecha 12 de enero de 2022.

II. La expedición del Reglamento mencionado en el Antecedente anterior, tuvo como fundamento base la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, pues a la fecha no existía una regulación nacional. La Ley General de Mejora Regulatoria fue emitida el 18 de mayo de 2018 y reformada el 20 de mayo de 2021.

III. En Sesión Ordinaria celebrada en fecha 30 de agosto de 2022, el Presidente Municipal, Lic. Luis Donald Colosio Riojas, presentó Iniciativa de Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, la cual busca homologar las atribuciones otorgadas en la legislación nacional y estatal. Estableciendo las acciones que llevarán a Monterrey a ser una Ciudad Abierta.

Por lo anterior, y



CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo a lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el párrafo primero del artículo 223 de la Ley en mención.

TERCERO. Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicos los dictámenes que emitan, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados, para cuyo efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

CUARTO. Que la Ley de Gobierno Municipal de Nuevo León establece en sus artículos 36, fracciones V y VII, y 38, párrafo tercero, la obligación de las Regidoras y Regidores de desempeñar las Comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; mediante las que estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento.



QUINTO. Que la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 222 y 223, establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad; y que los reglamentos serán expedidos por el Ayuntamiento respectivo, quién los aprobará ajustándose a las bases normativas señaladas en la Ley en mención, respectivamente.

SEXTO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en las bases que enlista, dentro de las cuales se contiene la consistente en: informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

SÉPTIMO. Que el artículo 162 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Ayuntamiento está obligado a promover entre sus habitantes las formas de participación ciudadana en temas de consulta, con el objeto de cumplir con sus fines y participen mediante el trabajo y la solidaridad en el beneficio colectivo del Municipio.

OCTAVO. Que el artículo 74, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal y a los Regidores del Ayuntamiento.

NOVENO. Que la Iniciativa de Expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, suscrita por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio



Riojas, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**“INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA
REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA**

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

Artículo 1. *El presente Reglamento es de orden público y de observancia general el Municipio de Monterrey. Tiene por objeto establecer los principios, objetivos y bases a los que debe sujetarse la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, para la instrumentación de la política de mejora regulatoria.*

Se exceptúan de la aplicación de este Reglamento las materias de carácter fiscal y de responsabilidad de los servidores públicos, en cuyo caso, se deberá aplicar la normatividad que corresponda.

Se aplicará supletoriamente al presente reglamento la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa para el Estado de Nuevo León.

Artículo 2. *Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento todas las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.*

Artículo 3. *Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:*

- I. **Agenda Regulatoria:** Agenda que incluye la planeación regulatoria;*
- II. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;*
- III. **Catálogo Nacional:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- IV. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- V. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;*
- VI. **Comisión Municipal:** La Dirección de Mejora Regulatoria;*



- VII. **Consejo Municipal:** Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey;
- VIII. **Costo de cumplimiento:** Son aquellos costos que, como resultado de una obligación, prohibición, solicitud de nuevos requisitos, presentación de trámites o cualquier otro que se derive de una regulación y que implique que los particulares deban realizar una acción, cambiar sus procedimientos o actividades cotidianas;
- IX. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- X. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- XI. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito Municipal;
- XII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito Municipal, que es designado por el Titular de cada una de las dependencias, para desarrollar acciones de Mejora Regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Dirección de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Expediente:** Conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente para resolver trámites y servicios;
- XIV. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XV. **Ley Estatal:** La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y sus Municipios;
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XVII. **Lenguaje ciudadano:** Herramienta que permite la expresión simple, clara y directa de la información que los servidores públicos y ciudadanos necesitan conocer;
- XVIII. **Medio de Difusión:** La publicación oficial impresa o electrónica por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- XIX. **Municipio:** El Municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León;
- XX. **Observatorio:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatorias;
- XXI. **Padrón:** Es el padrón municipal de servidores con nombramiento de verificador, visitador o supervisor, o cuyas competencias consistan en vigilar la aplicación y cumplimiento de alguna regulación;



- XXII. **Política:** La Política Pública de Mejora Regulatoria;
- XXIII. **Programa Anual:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIV. **Propuesta regulatoria, proyecto regulatorio o anteproyecto:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal.
- XXV. **Queja ciudadana:** Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede presentar una acción u omisión contra el servidor público de la administración pública municipal, encargado de algún trámite o servicio que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente Reglamento;
- XXVI. **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias:** El Registro que contiene el padrón de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la Administración Pública en los ámbitos de su competencia;
- XXVII. **Registro de Regulaciones:** Herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones municipales;
- XXVIII. **Registro de Trámites:** El Registro Municipal de Trámites y Servicios
- XXIX. **Reglamento:** Reglamento Municipal de mejora Regulatoria de Monterrey;
- XXX. **Regulación o Regulaciones:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser Acuerdo, Circular, Código, Criterio, Decreto, Directiva, Disposición de carácter general, Disposición Técnica, Estatuto, Formato, Instructivo, Ley, Lineamiento, Manual, Metodología, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXXI. **Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXXII. **Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de Mejora Regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito Municipal en el desarrollo y aplicación de esta política pública;
- XXXIII. **Sujetos Obligados:** Todas las dependencias, entidades y organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal; así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales, y



XXXIV. **Trámite:** *A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.*

Artículo 4. *La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:*

- I. *Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;*
- II. *Promover la eficacia y eficiencia de las regulaciones, trámites y servicios;*
- III. *Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;*
- IV. *Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;*
- V. *Mejorar el ambiente para hacer negocios;*
- VI. *Uso de tecnologías de la información;*
- VII. *Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;*
- VIII. *Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;*
- IX. *Fomento a la competitividad y el empleo;*
- X. *Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;*
- XI. *Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;*
- XII. *Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;*
- XIII. *Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;*
- XIV. *Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal, y*
- XV. *Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.*

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

Artículo 5. *Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente reglamento lograr:*



- I. *Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;*
- II. *Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;*
- III. *Promover la eficacia y eficiencia de la regulación, trámites y servicios de los sujetos obligados;*
- IV. *Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;*
- V. *Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;*
- VI. *Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;*
- VII. *Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;*
- VIII. *Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;*
- IX. *Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;*
- X. *Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;*
- XI. *Armonizar la reglamentación Municipal con la del Estado y Federación;*
- XII. *Atender al cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;*
- XIII. *Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad Municipal y Estatal;*
- XIV. *Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;*
- XV. *Coordinar y armonizar en su caso, las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la Administración Pública Municipal;*
- XVI. *Promover la participación de los sectores públicos, social, privado y académico en la mejora regulatoria;*
- XVII. *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;*



- XVIII. *Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;*
- XIX. *Facilitar, a través del Sistema Nacional, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobiernos y los Sujetos Obligados, y*
- XX. *Facilitar el conocimiento y entendimiento de las regulaciones, trámites y servicios mediante la accesibilidad y lenguaje ciudadano.*

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 6. *El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente reglamento.*

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto a través de la Dirección de Mejora Regulatoria.

La persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria será designada directamente por la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, a quien reportará de manera directa. Por su parte, dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal, la persona Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en organización con la Dirección de Mejora Regulatoria se encargará de desarrollar las acciones de la política, dentro de la respectiva dependencia.

Artículo 7. *El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:*

- I. *El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;*



- II. *La Autoridad de Mejora Regulatoria;*
- III. *Los Enlaces Oficiales y Suplentes de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, y*
- IV. *La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria.*

Artículo 8. *Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:*

- I. *El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- II. *La Agenda Regulatoria;*
- III. *El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) ex ante y ex post;*
- IV. *Los Programas de Mejora Regulatoria, y*
- V. *Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria.*

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9. *El Consejo Municipal es un órgano permanente, responsable de proponer, orientar, promover y fomentar la implementación de la mejora regulatoria en el Municipio.*

Artículo 10. *El Consejo Municipal deberá ser presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal y deberá ser instalado por lo menos con los siguientes integrantes:*

- I. *La persona titular de la Presidencia Municipal o quien esa persona designe;*
- II. *La persona titular de la Contraloría Municipal o quien esa persona designe;*
- III. *La persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto o quien esa persona designe;*
- IV. *La persona titular de la Dirección de Mejora Regulatoria o quien esa persona designe;*
- V. *La persona titular de la Consejería Jurídica de la Oficina del Alcalde;*
- VI. *La persona titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Nuevo León o quien esa persona designe;*
- VII. *Las personas designadas en el cargo de sindicaturas del Ayuntamiento;*
- VIII. *La persona que coordina la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento;*
- IX. *La persona que coordina la Comisión de Anticorrupción del Ayuntamiento;*
- X. *Cuatro representantes de Cámaras empresariales;*



- XI. *Tres representantes de universidades o centros de estudios reconocidos;*
- XII. *Dos representantes de asociaciones u organizaciones no gubernamentales, y*
- XIII. *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, nombrados por el Presidente Municipal.*

El Presidente del Consejo podrá convocar a cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal, así como a miembros del H. Ayuntamiento de conformidad a la orden del día de la sesión. El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.

Los representantes de los incisos VII, VIII serán nombrados por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Los cargos de las y los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Cada integrante del Consejo tendrá derecho a voz y voto y podrá designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos. Lo anterior, no será aplicable para la persona titular de la Contraloría Municipal, ya que por ser un Órgano de Control no puede emitir voto en las sesiones que se realicen.

Cuando las personas que integran el Consejo no puedan asistir a alguna sesión deberán nombrar a una persona suplente de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación a él(la) Secretario(a) Técnico(a), explicando su ausencia.

Artículo 11. *En el marco de lo dispuesto por la Ley General y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *El diseño y promoción de políticas integrales en materia de Mejora Regulatoria;*
- II. *Colaborar en el establecimiento de estrategias, directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria, en armonía con lo que establezcan los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria, así como las correspondientes Estrategias Nacional y Estatal en la materia;*



- III. *La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes;*
- IV. *Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Anual de Mejora Regulatoria;*
- V. *Conocer los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, en los términos de este Reglamento;*
- VI. *Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria;*
- VII. *Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de Mejora Regulatoria;*
- VIII. *Identificar problemáticas regulatorias que inciden 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;*
- IX. *Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio;*
- X. *Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este reglamento;*
- XI. *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 simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, y Ley General de Mejora Regulatoria;*
- XII. *Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;*
- XIII. *Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Anual;*
- XIV. *Revisar, analizar y decidir el rumbo que tomarán los acuerdos, proyectos y contratos estratégicos que impulsan la política pública de mejora regulatoria, y*
- XV. *Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.*

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 12. *El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y*



de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la persona que presida el consejo o de él(la) Secretario(a) suplente responsable del tema, previa convocatoria de él(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 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 13. *Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.*

Artículo 14. *Corresponde a él(la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Municipal:*

- I. Compilar los acuerdos que se tomen en el Consejo Nacional, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;*
- II. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo Nacional, y*
- III. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 15. *La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria que implementan los sujetos obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento.*

La estrategia deberá estar vinculada a la Estrategia Nacional y/o a la Estrategia Estatal.

Artículo 16. *La Estrategia estará integrada al menos por lo siguiente:*



- I. *Un diagnóstico realizado por la autoridad de mejora regulatoria municipal, del estado que guarde la política de mejora regulatoria en el municipio;*
- II. *Las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;*
- III. *Las acciones y medidas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que incidan el desarrollo económico del municipio;*
- IV. *Las herramientas de mejora regulatoria;*
- V. *Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;*
- VI. *Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios;*
- VII. *Los mecanismos de la Queja Ciudadana, y*
- VIII. *Las demás que deriven de la normatividad aplicable.*

CAPÍTULO CUARTO **DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

Artículo 17. *La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se deposita en la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y es la autoridad responsable de coordinar, promover, implementar, gestionar, articular, aprobar, dictaminar y garantizar la aplicación de lo previsto en este reglamento y en el marco de lo dispuesto por la Ley General y lo correlativo en la Ley Estatal, y tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Implementar la política pública de mejora regulatoria al interior de la administración pública municipal;*
- II. *Integrar y coordinar la implementación de las políticas públicas dirigidas a la mejora regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
- III. *Coordinar en conjunto con los sujetos obligados de la administración pública municipal la operación y debido seguimiento de sus acuerdos;*
- IV. *Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Anual y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto;*
- V. *Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Anual y previa aprobación de Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Monterrey;*
- VI. *Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que inciden en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;*



- VII. *Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- VIII. *Elaborar, y someter a la aprobación del Consejo Municipal, los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria y simplificación administrativa;*
- IX. *Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;*
- X. *Ejecutar las acciones derivadas del Programa Anual;*
- XI. *Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, 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;*
- XII. *Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;*
- XIII. *Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;*
- XIV. *Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;*
- XV. *Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;*
- XVI. *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;*
- XVII. *Establecer los mecanismos para dar publicidad a los Programas de Mejora Regulatoria, Agenda Regulatoria y los Análisis de Impacto Regulatorio;*
- XVIII. *Celebrar acuerdos y convenios entre distintas instituciones en materia de Mejora Regulatoria;*
- XIX. *Promover el estudio y aplicación de la política pública de mejora regulatoria, así como la difusión necesaria, y*
- XX. *Las demás que otorgue la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la mejora regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

El Presidente Municipal nombrará al Titular de la Comisión Municipal, misma que será



responsable de implementar la política pública de mejora regulatoria y la simplificación administrativa al interior de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 18. *Los titulares de los sujetos obligados, tendrán las siguientes atribuciones:*

- I. Dirigir la mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia a su cargo;*
- II. Supervisar la actualización del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- III. Supervisar la actualización del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;*
- IV. Autorizar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;*
- V. Coordinar el Análisis de Impacto Regulatorio sobre cualquier creación o modificación de alguna disposición de carácter general;*
- VI. Informar a la Comisión de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa; y*
- VII. Las demás que señale la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

Artículo 19. *Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria dentro del Sujeto Obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia;*
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;*
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;*
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;*
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;*



- VI. *Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;*
- VII. *Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;*
- VIII. *Participar en la implementación de los proyectos de mejora regulatoria;*
- IX. *Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados, y*
- X. *Las demás que señale la Ley General, la Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal dentro de los primeros 10 días hábiles en caso de nombrar o remover a los enlaces designados.

TÍTULO TERCERO

DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 20. *Se entenderán como Herramientas de Mejora Regulatoria las siguientes:*

- I. *El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios:*
 - a) *Registro de Regulaciones*
 - b) *Registro de Trámites y Servicios*
 - c) *Expediente para Trámites y Servicios*
 - d) *Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones.*
 - e) *Queja Ciudadana*
- II. *La Agenda Regulatoria:*
- III. *El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)*
 - a) *AIR ex ante*
 - b) *AIR ex post*
- IV. *Los Programas de Mejora Regulatoria:*
 - a) *Programas específicos de simplificación, trámites y servicios*
 - b) *Medición del Costo de los Trámites y Servicios*
 - c) *La Simplificación de Trámites*

CAPÍTULO PRIMERO



DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 21. *El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por en la Ley General y en la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.*

Artículo 22. *La Comisión Municipal llevará y supervisará la actualización del Catálogo Municipal, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantenerlo actualizado, 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.*

Artículo 23. *La inscripción y la actualización del Catálogo Municipal serán permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados y deberá estar vinculado con el Catálogo Nacional.*

Artículo 24. *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.*

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 25. *El Registro de Regulaciones será una herramienta tecnológica en la que se deberán incorporar todas las regulaciones municipales vigentes. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Municipal.*

Artículo 26. *La Comisión Municipal llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública*



Municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

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

Artículo 27. *La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirlas en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.*

En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles.

Artículo 28. *Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.*

Artículo 29. *La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. Los Sujetos Obligados, deberán coordinarse con la Comisión Municipal y revisar la información vertida en el Registro Municipal de Regulaciones.*

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REGISTROS MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Artículo 30. *El Registro de Trámites, es una plataforma tecnológica que compila 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 y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.*

Artículo 31. *Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:*

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;*
- II. Homoclave;*
- III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;*
- IV. 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. Casos en los que el trámite debe realizarse;*
- VI. Enumerar y detallar los 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 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;*
- VII. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;*
- VIII. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;*
- IX. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el medio de difusión;*
- X. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;*
- XI. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;*
- XII. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;*
- XIII. 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;*



- XIV.** 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;
- XV.** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVI.** Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XVII.** Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XVIII.** Horarios de atención al público;
- XIX.** Diagrama que describa el proceso o procesos del trámite;
- XX.** 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;
- XXI.** La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XXII.** El apartado donde se podrá presentar una Queja Ciudadana.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Trámites.

Para la información a que se refiere las fracciones VI, VIII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XXI los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el Registro de Regulaciones.

Artículo 32. *Adicional a la información referida en el artículo anterior los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el Registro de Trámites.*

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

Artículo 33. *La información a que se refieren los artículos 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal*



deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento resolverá, en definitiva.

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

Las unidades administrativas que apliquen trámites o servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro de Trámites.

Artículo 34. *La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.*

Artículo 35. *Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales 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 I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión Municipal dará vista a la Dirección de Anticorrupción de la Contraloría Municipal y se sancionará de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 36. *Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar la gestión y resolución de los trámites y servicios en el Municipio, los Sujetos Obligados procurarán que los mismos puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos y desarrollarse en línea.*



SECCIÓN TERCERA

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37. *Se crea el expediente electrónico, con el objetivo de que las personas físicas o morales reúnan una sola vez la información necesaria para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos*

Artículo 38. *La documentación mínima que se requerirá para la inscripción al expediente será la siguiente:*

I. Personas Morales:

- a) La acreditación de la constitución de la persona moral;*
- b) La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados, y*
- c) Cédula de Identificación Fiscal.*

II. Personas Físicas:

- a) Identificación Oficial Vigente, y*
- b) Clave Única del Registro de Población*

Artículo 39. *Una vez inscrito el usuario en el Expediente, los sujetos obligados no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar trámites o servicios en cualquiera de los sujetos obligados, salvo que el trámite o servicio de que se trate requiera documentación particular o adicional.*

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, 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 CUARTA **DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

Artículo 42. *El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias tiene por objeto integrar el padrón de servidores públicos autorizados, así como el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio, que pueden realizar los sujetos obligados, la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia que pertenece, siendo la Comisión de Municipal la encargada de administrarlo.*

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios, y deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

A fin de mantener debidamente actualizado el Registro Municipal de Inspecciones que se prevé en la Estrategia, los sujetos obligados serán los encargados de inscribir y actualizar la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen, así como los servidores públicos que se deberán estar inscritos en el padrón. La Comisión Municipal, en el ámbito de sus competencias, será la responsable de supervisar, coordinar y publicar dicha información en el padrón.

Artículo 43. *El Padrón Municipal contendrá la lista de las y los servidores públicos*



autorizados para realizar inspecciones, verificaciones, peritajes, valuaciones, supervisiones y visitas domiciliarias, conforme a las facultades otorgadas en el ámbito administrativo, en la legislación aplicable y reglamentación municipal.

Artículo 44. *Se entenderá como inspector, verificador o visitador, al servidor público designado, facultado y autorizado por un Sujeto Obligado para desempeñar las labores mencionadas en el párrafo anterior, con el objeto de comprobar el cumplimiento de la regulación.*

Los inspectores, verificadores o visitadores, al iniciar el procedimiento de que se trate deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función y estar previsto de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona en que se realizará la diligencia, el objeto de la visita, inspección o verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

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 45. *Los Sujetos Obligados, deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:*

- I. Fotografía;*
- II. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;*
- III. Número, clave o identificador de empleado;*
- IV. Cargo del servidor público;*
- V. Sujeto Obligado al que está adscrito;*
- VI. Unidad administrativa a la que está adscrito;*
- VII. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;*
- VIII. Vigencia del cargo o nombramiento;*
- IX. Documento que acredite el cargo o nombramiento;*
- X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;*



- XI. *Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico, y*
- XII. *Las demás que establezcan la normativa aplicable y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Municipal.*

Artículo 46. *La información a que se refiere el artículo anterior se deberá entregar a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine, y esta deberá inscribirla en el Padrón sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.*

Artículo 47. *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 hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y solventadas las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Padrón.

Artículo 48. *Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra cualquier actualización.*

Artículo 49. *La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.*

Artículo 50. *Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.*

Artículo 51. *El Listado Municipal de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, contendrá información específica y detallada de acuerdo a lo establecido en la estrategia nacional de mejora regulatoria y la normativa aplicable.*

Artículo 52. *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.

Artículo 53. Los Sujetos Obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

SECCIÓN QUINTA DE LA QUEJA CIUDADANA

Artículo 54. Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Municipio, o tenga el propósito evidente de operar en éste, podrán formular las quejas en los casos siguientes:

- I. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo la seguridad y/o salud de la población del Municipio.
- II. 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 VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI del artículo 31 de esta Reglamento.

Artículo 55. La Queja Ciudadana deberá cumplir con al menos lo siguiente:

- I. Escrito dirigido a la Autoridad Competente: (Dirección Municipal de Mejora Regulatoria)
- II. Datos de identificación del interesado, proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, correo electrónico.
- III. La exposición de la causa por la que se formula la queja, que deberá incluir los siguientes datos:
 - a) Nombre del trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria
 - b) Sujeto Obligado objeto de la Queja Ciudadana;
 - c) Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet
 - d) Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso
 - e) Nombre del servidor público objeto de la Queja Ciudadana



- f) *Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo*
- g) *Indicar tipo de queja: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo*
- h) *Descripción detallada de los hechos*
- i) *Fecha, hora y lugar de los hechos*
- j) *Evidencia sobre la gestión injustificada*

Artículo 56. *Si la Queja Ciudadana es presentada por Personas Morales, adicional a lo establecido en el artículo anterior se deberá incluir lo siguiente:*

- I. *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:*
- II. *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.*

Artículo 57. *La Comisión Municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Queja Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.*

La Queja 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, a la Dirección de Anticorrupción de la Contraloría Municipal.

Artículo 58. *La Comisión Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre acciones u omisiones graves en el cumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para que determine sobre el inicio del procedimiento respectivo y las sanciones correspondientes.*

SECCIÓN SEXTA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS



Artículo 59. *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 Municipal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.*

Artículo 60. *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 61. *Los sujetos obligados 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 SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 62. *Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal dentro 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 la Regulación que se pretenda crear, modificar o eliminar en dichos periodos.*

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la



Comisión Municipal sujetara a consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. 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. Dependencia Responsable;*
- II. Número de folio asignado;*
- III. Acción Regulatoria (emitir, reformar, derogar o abrogar);*
- IV. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;*
- V. Identificar el valor de la propuesta regulatoria (alto o bajo impacto);*
- VI. Materia sobre la que versará la regulación;*
- VII. Problemática que se pretende resolver con la regulación;*
- VIII. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y*
- IX. Fecha tentativa de presentación.*

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

Artículo 63. *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;*
- 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 Comisión Municipal emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición;*



- V. *Las Propuestas Regulatorias deban realizar reformas necesarias para ajustar o crear reglamentos de acuerdo a las disposiciones emitidas en un decreto oficial, y*
- VI. *Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el H. Ayuntamiento.*

CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 64. *El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.*

Artículo 65. *Para asegurar la consecución de los objetivos de este reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio, el cual se podrá realizar:*

- I. *Cuando se pretende crear una nueva regulación o reformar una existente, la evaluación se realiza sobre el anteproyecto dando pie al proyecto definitivo que se presentará para aprobación, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex ante.*
- II. *Después de un año de haberse establecido e implementado una nueva regulación de la que se presentó un análisis ex ante de alto impacto, esta deberá ser evaluada para determinar la eficacia y eficiencia sobre los objetivos y metas originalmente planteados, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex post.*

Artículo 66. *Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los*



Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 67. *Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:*

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;*
- II. Promuevan la coherencia de políticas públicas;*
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;*
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre 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 esperad;*
- VI. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que aplica, y*
- VII. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el Municipio.*

Las Propuestas Regulatorias indicarán necesariamente la o las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, en términos del artículo 78 de este Reglamento. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 68. *Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:*

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;*
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;*
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;*



- IV. *El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;*
- V. *La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y*
- VI. *La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.*

Artículo 69. *Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.*

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

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

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

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares o tratándose de temas fiscales o sean para evitar poner en riesgo la seguridad y/o salud de la población. Cuando un Sujeto Obligado o integrante del H. Ayuntamiento estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la



determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

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

Artículo 70. *Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión Municipal. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.*

Artículo 71. *La Comisión Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.*

Artículo 72. *Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.*

Artículo 73. *Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Consejería Jurídica de la*



Secretaría Ejecutiva, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del H. Ayuntamiento.

Artículo 74. *La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 71, según corresponda.*

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

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 71, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

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

Artículo 75. *El Municipio de Monterrey por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley para la Mejora Regulatoria y simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. El*



manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal de Monterrey, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 76. *El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.*

Artículo 77. *Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.*

Artículo 78. *Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el artículo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.*

Artículo 79. *La Comisión Municipal podrá establecer esquemas para reducir o limitar el costo económico que resulte de las propuestas regulatorias, mediante acuerdos publicados en la Gaceta Municipal, previa aprobación del H. Ayuntamiento.*

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN PRIMERA DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 80. *El Programa Anual de Mejora Regulatoria es una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios, mismo que tendrá una vigencia anual.*



Los enlaces oficiales de los Sujetos Obligados deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal, dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa de Mejora Regulatoria. Dicho Programa Anual deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales. El Programa Anual se hará público en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria y en la Gaceta Municipal, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 81. *Los Sujetos Obligados deberán de enviar a la Comisión Municipal, cuando esta lo solicite, reportes periódicos sobre los avances a la implementación del Programa Anual, por lo que emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación del Programa Anual.*

Artículo 82. *El Programa Anual tendrá como objetivo:*

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

Artículo 83. *Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Anual, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:*



- I. *Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;*
- II. *Fundamentación y motivación;*
- III. *Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;*
- IV. *Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;*
- V. *Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, con base en lo establecido en la fracción III artículo 82, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y*
- VI. *Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.*

Artículo 84. *La Comisión Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, 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 Anuales, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Comisión Municipal y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria.*

Artículo 85. *La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública durante al menos 30 días en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Las cuales deberán ser analizadas y consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión, a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.*

Artículo 86. *Para el caso de Trámites y Servicios el Programa Anual inscrito será*



vinculante para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente. Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa Anual, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión Municipal, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. Los Sujetos Obligados deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual.

Artículo 87. *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.*

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 88. *Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.*

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

Artículo 89. *Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior serán otorgadas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y deberán contener al menos siguientes elementos:*

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el Sujeto Obligado;*
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los Sujetos Obligados;*



- III. *Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;*
- IV. *Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;*
- V. *Vigencia de la certificación;*
- VI. *Supuestos para la revocación y renovación del certificado, y*
- VII. *Mecanismos de monitoreo y seguimiento.*

Artículo 90. *La Comisión Municipal deberá publicar en el Portal Oficial de Mejora Regulatoria el listado de las certificaciones vigentes y deberá notificar a la Comisión Nacional sobre la creación, modificación o extinción de los programas específicos.*

CAPÍTULO QUINTO DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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

Artículo 91. *La Comisión Municipal podrá, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:*

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



base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y

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

Artículo 92. *La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 91 del presente Reglamento de acuerdo a los diagnósticos emitidos por la Comisión Nacional y/o Estatal. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.*

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 93. *Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Municipal, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.*



Dichos plazos deberán estar colocados a la vista de los usuarios que acudan a realizar algún tipo de trámite.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de este Reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en la Gaceta Municipal. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

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

Artículo 94. *Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la sociedad, a la vida, al medio ambiente o a la economía.*

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

Artículo 95. *La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio.*

Artículo 96. *El Consejo Municipal compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas municipales en materia de mejora regulatoria.*

Artículo 97. *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 LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 98. *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 Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.*

Artículo 99. *La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.*

Artículo 100. *Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:*

- I. *Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los diez 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 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 este Reglamento, y*
- VII. *Falta de actualización de las herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.*

La Comisión respectiva informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento 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 LAS SANCIONES

Artículo 101. *Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 98, 99 y 100 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.*

Artículo 102. *La Comisión Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.*

TRANSITORIOS



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

SEGUNDO. – *Se abroga el Reglamento para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 24 de enero de 2018.*

TERCERO. – *El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de 60 días siguiente(s) a la entrada en vigor del presente Reglamento.*

CUARTO. – *Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de 30 días a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de Mejora Regulatoria.*

QUINTO. – *El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 30 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.*

SEXTO. – *El Presidente Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en un periodo de 180 días a partir de la publicación del presente Reglamento.”*

DÉCIMO. Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

DÉCIMO PRIMERO. Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA

El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus



*opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

- I. **Objeto:** Homologar las atribuciones otorgadas en la legislación nacional y estatal en cuanto a la Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey.*
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Período de la consulta:** 20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”

DÉCIMO SEGUNDO. Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 39, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO TERCERO. Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a



consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **NOVENO** de este documento.

Por lo anteriormente expuesto, las Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, pone a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, descrito en el Considerando **NOVENO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: www.monterrey.gob.mx.

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE SEPTIEMBRE DE
2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**



Gobierno
de
—
Monterrey

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO
DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ
JIMÉNEZ
INTEGRANTE
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
INTEGRANTE
RÚBRICA**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO
BERCHELMANN
INTEGRANTE
RÚBRICA**



Gobierno
de
—
Monterrey

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA
CANTÚ
INTEGRANTE
RÚBRICA**