



SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

ELABORA	REvisa	GESTIONA
RÚBRICA Julio Hajime Toy Ovando Director de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto	RÚBRICA Federico Eugenio Vargas Rodríguez Secretario de Innovación y Gobierno Abierto	RÚBRICA Luis Lauro Torres Pérez Director de Gestión, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la elaboración, presentación y consulta pública del Análisis de Impacto Regulatorio de propuestas regulatorias, con la finalidad que cumplan con los principios de buenas prácticas regulatorias y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de políticas públicas.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable y obligatorio para la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, y en general todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal con la atribución de proponer y/o emitir regulaciones.

III. DEFINICIONES

Agenda de Simplificación y Digitalización. Herramienta de planeación semestral mediante la cual los Sujetos Obligados programan las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios de su competencia.

Agenda Regulatoria. Herramienta de planeación anual que tiene por objeto registrar las Propuestas Regulatorias que los Sujetos Obligados pretenden expedir.

AIR. Análisis de Impacto Regulatorio.

Análisis de Impacto Regulatorio. Herramienta que permite evaluar el diseño de las regulaciones antes de su emisión o reforma, con el propósito de asegurar que constituyan la alternativa más eficaz para atender el problema público, maximicen los beneficios para la ciudadanía y minimicen los costos burocráticos.

Buenas prácticas regulatorias. Principios y criterios que orientan la elaboración y revisión de las Regulaciones, a fin de que sean claras, sencillas, lógicas, coherentes y generen el menor costo burocrático.



Costo burocrático. Costos económicos y sociales que las personas asumen para cumplir con las obligaciones que deriven de las Regulaciones.

Ley Nacional. Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Lineamientos Nacionales. Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Programa Anual de Mejora Regulatoria. Herramienta de planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, actualizados o eliminados en los próximos 12- doce meses del siguiente periodo.

Propuesta Regulatoria. Proyecto de Regulación que pretende emitir un Sujeto Obligado y que se someterá a consideración de la Dirección de Mejora Regulatoria en los términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Regulación. Disposición normativa de carácter general emitida por un Sujeto Obligado, tales como acuerdos, normas, reglamentos, circulares, lineamientos, reglas, manuales o cualquier otra disposición de naturaleza análoga.

Sujeto Obligado. Cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

IV. COMPETENCIAS

- **Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.**
 - Requerir al Sujeto Obligado aclarar, precise o corrija la información presentada en la solicitud de AIR.
 - Recibir solicitud de ampliación del plazo para atender el requerimiento de información y emitir determinación al respecto.
 - Remitir al Sujeto Obligado comentarios recibidos durante la Consulta Pública y, en su caso, emitir recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización.
 - Emitir Dictamen favorable o no favorable de AIR.
 - Emitir reiteración de Dictamen de AIR.
 - Notificar improcedencia de la solicitud de reiteración de Dictamen de AIR.
 - Emitir recomendaciones de la justificación de exención de AIR presentada por el Sujeto Obligado.
 - Emitir Constancia de Exención de AIR.



- **Coordinación de Mejora Regulatorio de la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto (persona responsable de la Coordinación, persona responsable de la Jefatura de Herramientas y personas Analistas de Impacto Regulatorio).**
 - Revisar solicitudes de AIR y documentos anexos.
 - Notificar al Sujeto Obligado que su AIR cumple con lo establecido en la normativa aplicable.
 - Someter a Consulta Pública el AIR correspondiente.
 - Publicar en la plataforma tecnológica correspondiente el AIR, el Dictamen de AIR y, en su caso, la justificación presentada por el Sujeto Obligado para solicitar la no publicidad del AIR.
 - Revisar solicitud de reiteración de Dictamen de AIR.
 - Revisar y evaluar la justificación de exención de AIR presentada por el Sujeto Obligado.
 - Publicar en la plataforma tecnológica habilitada la justificación de la solicitud de exención de AIR correspondiente.
- **Sujeto Obligado.**
 - Elaborar y presentar Propuestas Regulatorias y Análisis de Impacto Regulatorio.
 - Recibir requerimiento de información y presentar información solicitada.
 - Solicitar, por única ocasión y de manera excepcional, una ampliación del plazo otorgado para atender el requerimiento de información.
 - Analizar y valorar los comentarios recibidos durante la Consulta Pública, así como las recomendaciones emitidas por la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria.
 - Remitir oficio de pronunciamiento sobre los comentarios recibidos durante la Consulta Pública.
 - Solicitar mediante oficio baja del AIR.
 - Recibir Dictamen de AIR.
 - Remitir el Dictamen a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, junto con la Propuesta Regulatoria.
 - Solicitar la reiteración de Dictamen de AIR.
 - Elaborar Propuesta Regulatoria y determinar si se ubica en alguno de los supuestos de exención de AIR.
 - Solicitar exención de AIR.
 - Integrar recomendaciones a su Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios.



V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

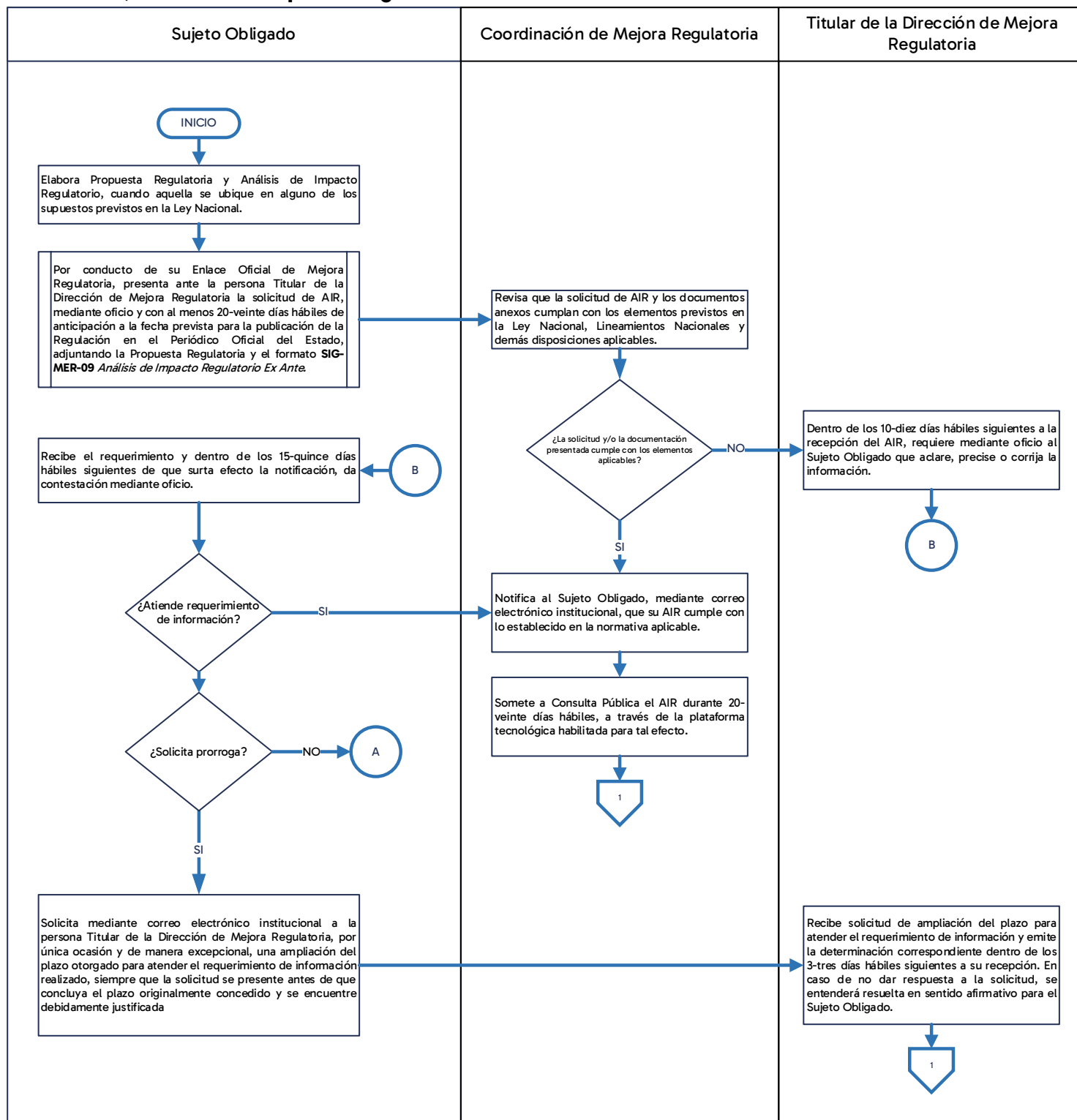
D. NIVEL MUNICIPAL

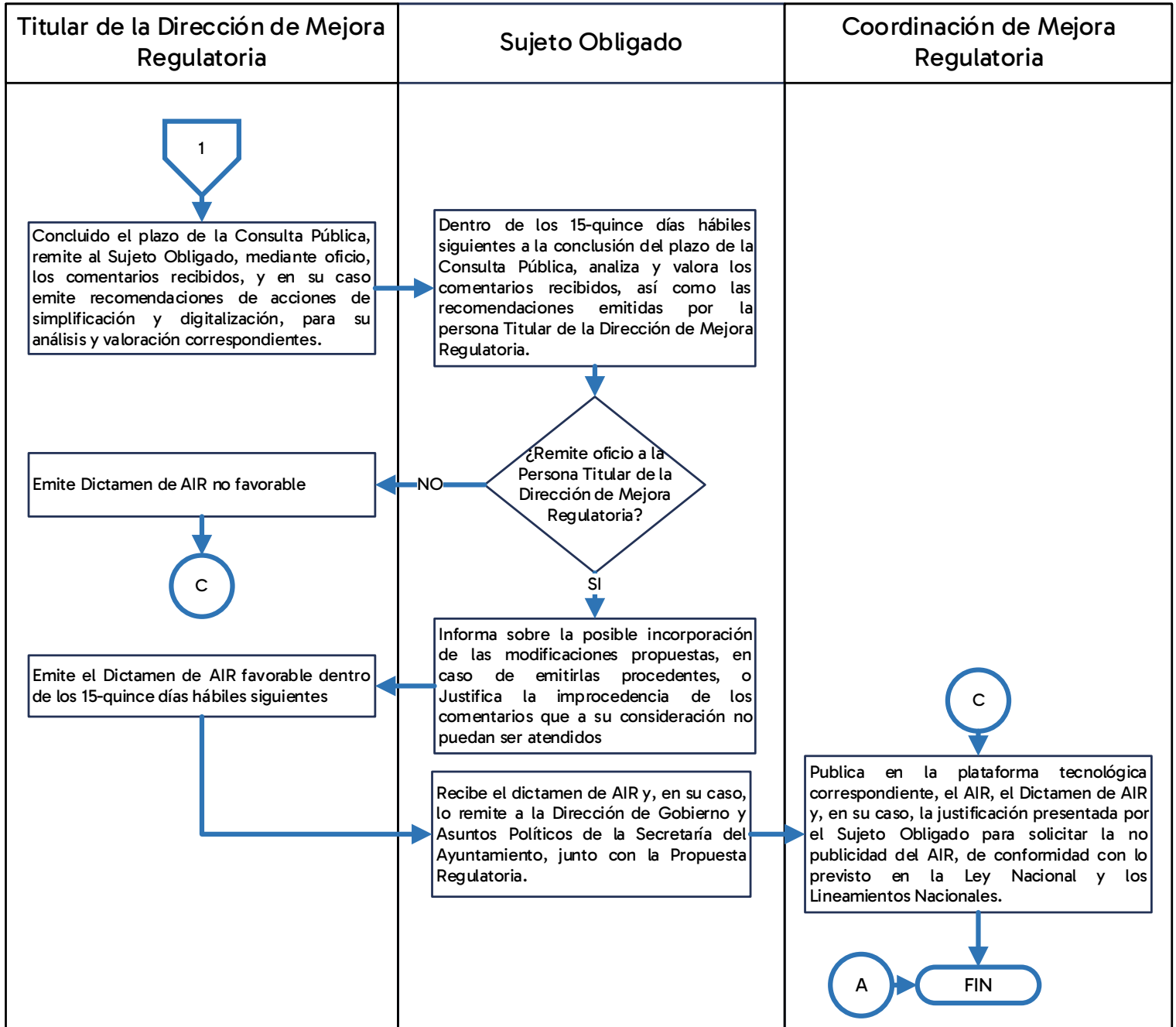
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Reglamento de Transparencia y Gobierno Abierto del Municipio de Monterrey.



VI. DIAGRAMA DE FLUJO

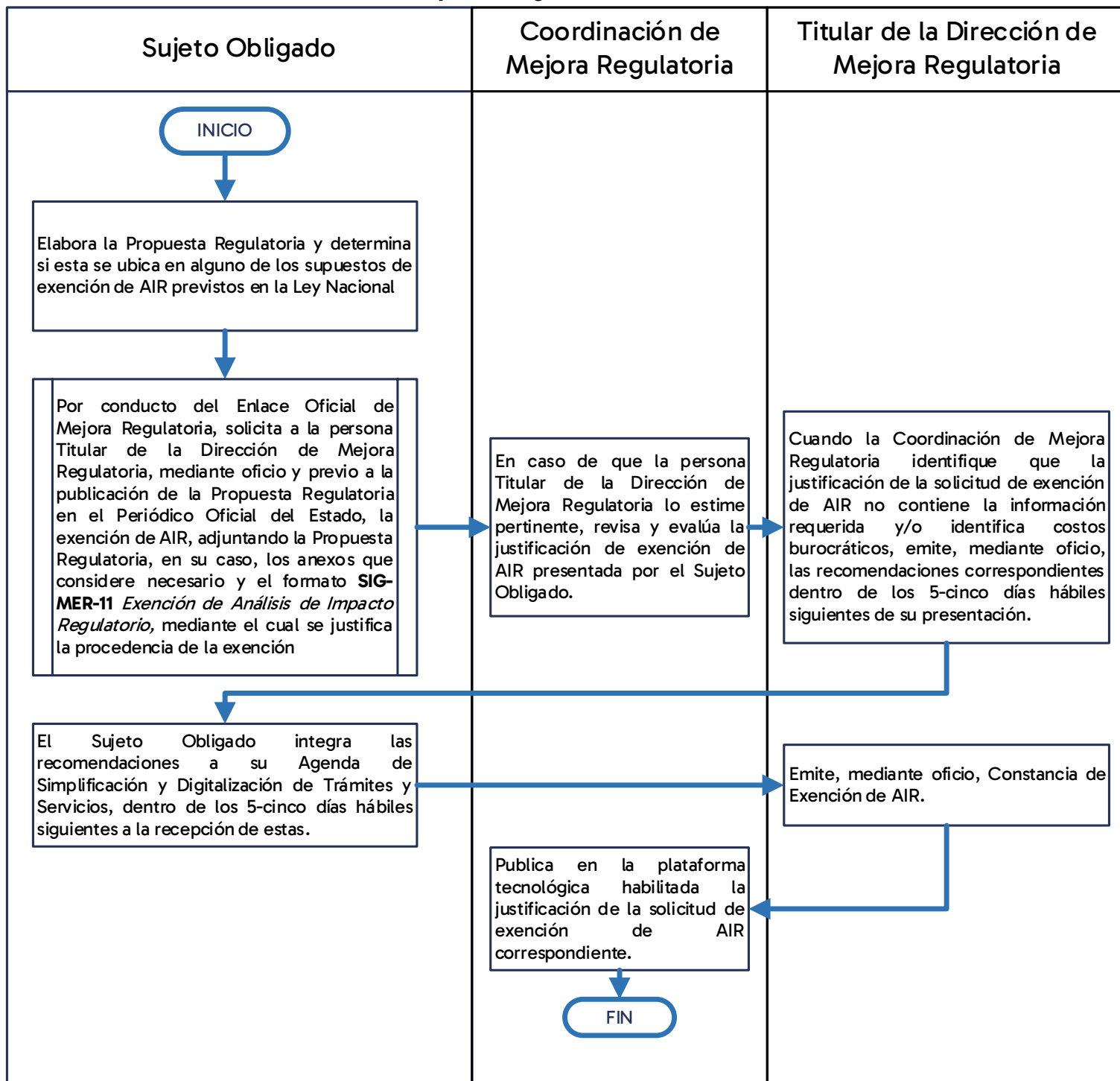
A) Análisis de Impacto Regulatorio







B) Exención de Análisis de Impacto Regulatorio





VII. DESCRIPCIÓN

A) Análisis de Impacto Regulatorio

- 7.1. El Sujeto Obligado elabora Propuesta Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio, cuando aquella se ubique en alguno de los supuestos previstos en la Ley Nacional.

Nota. El Sujeto Obligado sólo podrá someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria las Propuestas Regulatorias que hayan sido integradas en su Agenda Regulatoria y Programa Anual de Mejora Regulatoria.

- 7.2. El Sujeto Obligado, por conducto de su Enlace Oficial de Mejora Regulatoria, presenta ante la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria la solicitud de AIR, mediante oficio y con al menos 20-veinte días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la publicación de la Regulación en el Periódico Oficial del Estado, adjuntando la Propuesta Regulatoria y el formato **SIG-MER-09** *Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante*, ver **anexo 9.1**.

Nota. El Sujeto Obligado podrá solicitar, al momento de presentar la solicitud de AIR, la reducción del plazo de la Consulta Pública y/o que la Propuesta Regulatoria no sea publicada, cuando se actualicen los supuestos previstos en la Ley Nacional y en los Lineamientos Nacionales.

- 7.3. La Coordinación de Mejora Regulatoria revisa que la solicitud de AIR y los documentos anexos cumplan con los elementos previstos en la Ley Nacional, Lineamientos Nacionales y demás disposiciones aplicables.
- 7.4. Si la solicitud y/o la documentación presentada cumple con los elementos aplicables, continua en el punto 7.11.
- 7.5. Si la solicitud y/o la documentación presentada no cumplen con los elementos aplicables, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la recepción del AIR, requiere mediante oficio al Sujeto Obligado que aclare, precise o corrija la información.
- 7.6. El Sujeto Obligado recibe el requerimiento y dentro de los 15-quinque días hábiles siguientes de que surta efecto la notificación, da contestación mediante oficio, continua en el punto 7.11.
- 7.7. El Sujeto Obligado, en su caso, solicita mediante correo electrónico institucional a la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, por única ocasión y de manera excepcional, una ampliación del plazo otorgado para atender el requerimiento de



información realizado, siempre que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo originalmente concedido y se encuentre debidamente justificada.

- 7.8. La persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria recibe solicitud de ampliación del plazo para atender el requerimiento de información y emite la determinación correspondiente dentro de los 3-tres días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no dar respuesta a la solicitud, se entenderá resuelta en sentido afirmativo para el Sujeto Obligado.

Nota. En caso de resultar procedente, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria otorgará una ampliación de hasta 5-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que concluya el plazo originalmente concedido.

- 7.9. El Sujeto Obligado atiende requerimiento de información, continua en el punto 7.11.
- 7.10. En caso de que el Sujeto Obligado no atienda el requerimiento de información dentro del plazo establecido, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria tendrá por desechada la solicitud de AIR, finalizando el procedimiento.

Nota. El desechamiento de la solicitud no limita el derecho del Sujeto Obligado para presentar una nueva solicitud de AIR correspondiente.

- 7.11. La Coordinación de Mejora Regulatoria notifica al Sujeto Obligado, mediante correo electrónico institucional, que su AIR cumple con lo establecido en la normativa aplicable.
- 7.12. La Coordinación de Mejora Regulatoria somete a Consulta Pública el AIR durante 20-veinte días hábiles, a través de la plataforma tecnológica habilitada para tal efecto.

Nota. La Consulta Pública podrá realizarse durante un plazo distinto al establecido previamente cuando una ley especial u otra disposición normativa aplicable determine un plazo específico para la participación pública relacionada con la emisión de regulaciones. En estos casos, el Sujeto Obligado deberá informar dicha circunstancia al momento de presentar la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio, y la consulta pública se realizará conforme a los términos previstos en la normativa aplicable, de conformidad con los Lineamientos Nacionales.

- 7.13. Concluido el plazo de la Consulta Pública, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria remite al Sujeto Obligado, mediante oficio, los comentarios recibidos, y en su caso emite recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización, para su análisis y valoración correspondientes.



Nota. Los comentarios recibidos durante la Consulta Pública no tendrán carácter vinculante para el Sujeto Obligado, de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional, sin perjuicio de que deberán ser analizados y valorados.

- 7.14. El Sujeto Obligado, dentro de los 15-quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de la Consulta Pública, analiza y valora los comentarios recibidos, así como las recomendaciones emitidas por la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria.
- 7.15. El Sujeto Obligado remite oficio a la Persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, mediante el cual:
- Informa sobre la posible incorporación de las modificaciones propuestas, en caso de emitirlas procedentes, o
 - Justifica la improcedencia de los comentarios que a su consideración no puedan ser atendidos, continua en el punto 7.17.

Nota. Previa a la emisión del Dictamen (del punto 7.3 al 7.15), el Sujeto Obligado podrá solicitar, mediante oficio a la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, el desistimiento de la solicitud de AIR, finalizando el procedimiento. La Propuesta Regulatoria, así como su AIR y demás anexos, seguirán siendo públicos en la plataforma tecnológica habilitada.

- 7.16. Si el Sujeto Obligado no presenta, dentro del plazo establecido, el oficio mediante el cual se pronuncie sobre los comentarios recibidos durante la Consulta Pública, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria emite Dictamen de AIR no favorable, continua en el punto 7.19.

Nota. El Dictamen de AIR no favorable no limita el derecho del Sujeto Obligado para presentar una nueva solicitud de AIR correspondiente.

- 7.17. La persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria emite el Dictamen de AIR favorable dentro de los 15-quince días hábiles siguientes.

Nota. La veracidad de la información presentada para la emisión del Dictamen de AIR correspondiente, recae exclusivamente sobre el Sujeto Obligado.

- 7.18. El Sujeto Obligado recibe el dictamen de AIR y, en su caso, lo remite a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, junto con la Propuesta Regulatoria.

- 7.19. La Coordinación de Mejora Regulatoria publica, en la plataforma tecnológica correspondiente, el AIR, el Dictamen de AIR y, en su caso, la justificación presentada



por el Sujeto Obligado para solicitar la no publicidad del AIR, de conformidad con lo previsto en la Ley Nacional y los Lineamientos Nacionales, finalizando el procedimiento.

Nota. En los casos previstos y conforme a lo establecido en los Lineamientos Nacionales, el Sujeto Obligado podrá solicita mediante oficio a la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria la reiteración de Dictamen de AIR.

B) Exención de Análisis de Impacto Regulatorio

- 7.20. El Sujeto Obligado elabora la Propuesta Regulatoria y determina si esta se ubica en alguno de los supuestos de exención de AIR previstos en la Ley Nacional.
- 7.21. El Sujeto Obligado, por conducto del Enlace Oficial de Mejora Regulatoria, solicita a la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, mediante oficio y previo a la publicación de la Propuesta Regulatoria en el Periódico Oficial del Estado, la exención de AIR, adjuntando la Propuesta Regulatoria, en su caso, los anexos que considere necesario y el formato **SIG-MER-11 Exención de Análisis de Impacto Regulatorio**, mediante el cual se justifica la procedencia de la exención continua en el punto 7.25.
- 7.22. En caso de que la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria lo estime pertinente, la Coordinación de Mejora Regulatoria revisa y evalúa la justificación de exención de AIR presentada por el Sujeto Obligado.
- 7.23. Cuando la Coordinación de Mejora Regulatoria identifique que la justificación de la solicitud de exención de AIR no contiene la información requerida y/o identifica costos burocráticos, la persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria emite, mediante oficio, las recomendaciones correspondientes dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes de su presentación.
- 7.24. El Sujeto Obligado integra las recomendaciones a su Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes a la recepción de estas.
- 7.25. La persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria emite, mediante oficio, Constancia de Exención de AIR.
- 7.26. La Coordinación de Mejora Regulatoria publica en la plataforma tecnológica habilitada la justificación de la solicitud de exención de AIR correspondiente, finalizando el procedimiento.



VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **I-SIG-MER-01** *Instructivo para el llenado Análisis de Impacto Regulatorio.*
- **SIG-MER-09** *Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante.*
- **SIG-MER-11** *Exención de Análisis de Impacto Regulatorio.*

IX. ANEXOS

9.1 Para la elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio

- Para la elaboración del formato **SIG-MER-09** *Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante*, el Sujeto Obligado deberá consultar el **I-SIG-MER-01** *Instructivo para el llenado Análisis de Impacto Regulatorio.*
- Así mismo, el Sujeto Obligado podrá considerar principios estadísticos, la estimación del Costo Burocrático, información estadística e histórica de los Trámites y Servicios, así como realizar consultas a personas expertas, integrantes de la academia y de la sociedad civil para sustentar el análisis correspondiente.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	20/07/17	Creación del procedimiento
02	26/02/18	- Se agrega entrega de AIR en forma electrónica. - Se especifican las consideraciones de un AIR emergente. - Se agrega el que debe contener el dictamen emitido por la Comisión.
03	08/02/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-CMU-PLC-06 a P-SIG-MER-02.
04	06/09/24	Se realiza la liberación del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, adaptándose a la herramienta del AIR
05	18/09/26	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey 2024-2027