



Gobierno
de
—
Monterrey

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

TITULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPITULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para 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 simplificación administrativa y la política de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 2. Este Reglamento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones municipales y los accesorios que deriven directamente de aquéllas, a las responsabilidades de los servidores públicos y a la seguridad pública.

ARTÍCULO 3. Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley General de Mejora Regulatoria;
- II. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- III. La Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;
- IV. La Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- V. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- VI. El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey;
- VII. El Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey;
- VIII. El Reglamento de la Gaceta Municipal de Monterrey, y



IX. Los ordenamientos municipales en los que se distribuyen las competencias de las Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Agenda Regulatoria: Instrumento que establece la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;

II. AIR: Análisis de Impacto Regulatorio;

III. Catálogo Municipal: El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

IV. Comisión Estatal: La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. Comisión Municipal: Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey;

VII. Consulta Pública: Es el mecanismo mediante el cual los Sujetos Obligados deberán recabar las opiniones de los particulares interesados en una Propuesta Regulatoria;

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: Persona designada por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria para asegurar un flujo de información constante y veraz con la Autoridad 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. Gaceta Municipal: Medio de Difusión Oficial del Gobierno Municipal;

XV. Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

XVI. Interesados: Personas físicas o jurídicas que acuden ante las Dependencias Municipales, a fin de solicitar o gestionar un trámite o servicio de competencia municipal;

XVII. Ley Estatal: La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y sus Municipios;

XVIII. Ley General: La Ley General de Mejora Regulatoria;

XIX. Mejora Regulatoria: La Política Pública de Mejora Regulatoria;

XX. Municipio: El Municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León;

XXI. Padrón: El Padrón Único de Inspectores y Verificadores;

XXII. Programa Anual: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;

XXIII. Propuesta regulatoria: Propuesta 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;

XXIV. Queja ciudadana: Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede informar 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;

XXV. Registro de Regulaciones: Herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones municipales que se encuentran vigentes y que aplican al municipio;



XXVI. Registro de Trámites: El Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXVII. Reglamento: Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Monterrey;

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

XXIX. Servicio: La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter, potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública. Es decir, cualquier beneficio o actividad que las Dependencias Municipales, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XXX. 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;

XXXI. 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

XXXII. 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.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 5. La 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. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- X. Promoción de la libre competencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XII. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal; y
- XIII. 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 6. Son objetivos de la mejora regulatoria, los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre competencia, y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la regulación, trámites y servicios de los sujetos obligados;



- III. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio;
- IV. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- V. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VI. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- VIII. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- IX. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;
- X. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria con el Estado y la Federación atendiendo los principios de este Reglamento;
- XI. Atender al cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- XII. Fomentar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la regulación, mediante la accesibilidad y el uso del lenguaje claro;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo de cumplimiento derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados;
- XIV. 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;
- XV. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- 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; y

XVIII. Facilitar, a través del Sistema Municipal, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobiernos y los Sujetos Obligados.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPITULO I DEL OBJETO Y SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 7. El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias de las dependencias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente reglamento y estará a cargo de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto a través de la Dirección de Mejora Regulatoria.

A su vez, dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados, para que en el respectivo ámbito de sus competencias y a través de disposiciones de carácter general, principios, objetivos y herramientas, desarrollen e implementen la mejora regulatoria y la organización de las acciones correspondientes.

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

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



CAPITULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN I DE SU INTEGRACIÓN

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. Además, fijará 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 10. El Consejo Municipal estará conformado de por lo menos de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Contraloría Municipal, con voz, pero sin voto;
- III. La persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto;
- IV. La persona titular de la Dirección de Mejora Regulatoria quien fungirá como la o el Secretaria(o) Técnica(o);
- V. La persona titular de la Comisión Estatal;
- VI. Las personas designadas en el cargo de sindicaturas del Ayuntamiento;
- VII. La persona que coordina la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento;
- VIII. La persona que coordina la Comisión de Anticorrupción del Ayuntamiento;
- IX. La persona que coordina la Comisión de Innovación Gubernamental del Ayuntamiento;
- X. Dos representantes de Cámaras empresariales;



- XI. Un representante de centros de estudios reconocidos o universidades;
- XII. Un representante de asociaciones u organizaciones no gubernamentales;
- 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, y
- XIV. Los demás que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Los cargos de las personas que integran el Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Los integrantes que se refieren en las fracciones X, XI, XII y XIII del presente artículo serán aprobados por la presidencia municipal. Su cargo tendrá una duración de 2 años y podrán continuar como miembros del Consejo por períodos adicionales, a propuesta del presidente municipal.

ARTÍCULO 11. Cada integrante del Consejo tendrá derecho a voz y voto, salvo por las excepciones señaladas en el artículo anterior. Podrán designar a su respectivo suplente, que deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación a la o el Secretaria(o) Técnica(o), explicado su ausencia. La persona designada como suplente tendrá las mismas atribuciones y compromisos.

ARTÍCULO 12. Podrán ser invitadas o invitados especiales del Consejo Municipal, de conformidad a la orden del día de la sesión, todas aquellas personas, dependencias o instituciones que tengan relación con los temas a tratar, previamente convocados por la o el presidente municipal.

ARTÍCULO 13. Las personas a las que se refiere el artículo 12 podrán participar con voz, pero sin voto y no serán contados para efecto quórum del Consejo Municipal.

ARTÍCULO 14. El Presidente del Consejo Municipal será suplido en sus ausencias por la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.



SECCIÓN II DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15. En el marco de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal, el Consejo Municipal 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 mejora regulatoria en el municipio, en armonía con lo establecido por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, así como lo correspondiente a la Estrategia Nacional y la Estrategia Estatal;
- 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;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias, 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;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

XI. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento;

XII. Conformar grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;

XIII. Aprobar los indicadores que la Comisión Municipal y los Sujetos Obligados deberán observar para la evaluación y medición de los resultados 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 mejora regulatoria; y

XV. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16. La Presidenta o el Presidente del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Tomar protesta, a las o los integrantes del Consejo Municipal, en la primera sesión o en las sesiones que sea necesarias y declarar la instalación del Consejo Municipal;

II. Presidir las sesiones del Consejo Municipal, al igual que el buen desarrollo de las sesiones;

III. Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo Municipal;

IV. Proponer a las y los integrantes del Consejo Municipal el orden del día de las sesiones;

V. Suscribir, conjuntamente con las o los integrantes del Consejo Municipal, las actas y acuerdos de las sesiones;

VI. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;

VII. Presentar al Consejo Municipal propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;

VIII. Emitir voto de calidad, en caso de empate, y

IX. Las demás establecidas por la Ley General y el presente Reglamento.



ARTÍCULO 17. Corresponde a la persona designada como Secretaria(o) Técnica(o) del Consejo Municipal:

I. Compilar y elaborar los informes de seguimiento de los acuerdos que se tomen en el Consejo Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos, así como realizar el informe anual respectivo;

II. Acordar con la Presidenta o el Presidente del Consejo, los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal;

III. Elaborar, emitir y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal de manera oportuna;

IV. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal con el objeto de que esté en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los principios y objetivos establecidos en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;

V. Auxiliar a la Presidenta o el Presidente del Consejo Municipal, en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo Municipal en sus aspectos técnicos;

VI. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo Municipal en las sesiones, de igual manera informar a la Presidenta o el Presidente del Consejo Municipal de la existencia de la mayoría de integrantes presentes para sesionar;

VII. Auxiliar, y en su caso, elaborar los documentos que contengan la información técnica de los asuntos que serán tratados en las sesiones;

VIII. Vigilar y supervisar la ejecución de los acuerdos y resoluciones suscritas en las sesiones del Consejo Municipal;

IX. Informar sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Municipal, así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;

X. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Municipal y recabar la firma de los asistentes a éstas;

XI. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo Municipal;



- XII. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo Municipal;
- XIII. Ejercer las funciones ejecutivas del Consejo Municipal;
- XIV. Representar al Consejo Municipal ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- XV. Apoyar y promover las propuestas aprobadas del Consejo Municipal, ante los Sujetos Obligados;
- XVI. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- XVII. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas correspondan al Consejo Municipal; y
- XVIII. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN II DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 18. El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la persona que presida el consejo o su suplente, previa convocatoria de la (él) Secretaria(o) Técnica(o) 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.

El Consejo sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las reuniones se podrán llevar a cabo en forma presencial o virtual, por los mecanismos que previamente defina la o él Secretaria(o) Técnica(o). Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 19. Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de 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.



CAPITULO III DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 20. 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 Comisión Municipal elaborará la Estrategia y será aprobada por el Consejo Municipal, misma que será publicada en el Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y será vinculante para los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 21. La Estrategia estará integrada al menos por lo siguiente:

I. Un diagnóstico realizado por la Comisión Municipal, sobre el estado que guarda la mejora regulatoria;

II. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

III. Las acciones y medidas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria municipal y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico del municipio;

IV. Las herramientas de mejora regulatoria;

V. Los lineamientos generales de aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio;

VI. Las directrices, mecanismos y lineamientos técnicos para integrar, actualizar y operar el Catálogo, incluyendo procedimientos, formatos y plazos para que los Sujetos Obligados ingresen la información correspondiente;

VII. Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;

VIII. Las medidas para simplificar los trámites y servicios;

IX. Los mecanismos de la Queja Ciudadana, y

X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.



CAPITULO IV DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 22. La Comisión Municipal 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, vigilar 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 la operación y debido seguimiento de sus acuerdos;
- IV. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Anual y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;
- V. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Anual y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- 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. Organizar los trabajos de simplificación y reducción de los trámites, así como dar seguimiento a las recomendaciones sobre los requisitos, formatos, plazos y trámites del Municipio dentro del procedimiento del Análisis de Impacto Regulatorio;
- X. Revisar el marco regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en los sujetos obligados del Municipio;
- XI. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Anual;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de Mejora Regulatoria;
- XV. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XVI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de Mejora Regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XVII. 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;
- XVIII. Establecer los mecanismos para dar publicidad a los Programas de Mejora Regulatoria, Agenda Regulatoria y los Análisis de Impacto Regulatorio;
- XIX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios entre distintas instituciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XX. Promover el estudio y aplicación de la mejora regulatoria, así como la difusión necesaria,
y



XXI. Las demás que otorgue la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

La o el Presidenta(e) Municipal nombrará a la persona 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.

CAPITULO V COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 23. Las personas 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 sus dependencias;
- 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;
- VII. Coadyuvar con el cabildo para ajustar las propuestas regulatorias y en su caso elaborar, presentar o solicitar las exenciones correspondientes del Análisis de Impacto Regulatorio ante la Autoridad de Mejora Regulatoria; y
- VIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 24. Las y los titulares de los Sujetos Obligados designarán a una persona, quien fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria dentro de su dependencia, y 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 las acciones que se llevarán a cabo dentro de su dependencia en la implementación del 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 Municipal 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 Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

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

TITULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL

CAPITULO I DE SU ESTRUCTURA



ARTÍCULO 25. Son 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; y
- e) Queja Ciudadana.

II. La Agenda Regulatoria:

III. El Análisis de Impacto Regulatorio

- a) AIR ex ante; y
- 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;

V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria; y

VI. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO II DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRAMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 26. 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 Estatal.

ARTÍCULO 27. La Comisión Municipal supervisará y llevará a cabo la actualización del Catálogo Municipal.



Los Sujetos Obligados serán las encargadas de proporcionar a la Comisión Municipal, la información necesaria para mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con lineamientos emitidos por el Consejo Nacional, Consejo Estatal o Consejo Municipal y las disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 28. La inscripción y la actualización del Catálogo Municipal será permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados y deberá estar vinculado con el Catálogo Nacional.

ARTÍCULO 29. 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 I DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 30. El Registro de Regulaciones será una herramienta tecnológica en la que se deberá 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 31. La Comisión Municipal llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, 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;
- 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;

XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y

XII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 32. 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 esta deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 33. 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 34. 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 35. 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 II DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 36. El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de brindar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de Tecnologías de la Información. Tiene carácter público y la



información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados. La inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados.

Artículo 37. 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 a 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 y/o empresarial;
- VIII. Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante algún formato, escrito libre, ambos, o puede solicitarse por otros medios;
- IX. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en la Gaceta Municipal;
- X. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto oficial 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;

XXII. El apartado donde se podrá presentar una Queja Ciudadana; y

XXIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

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.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 38. Adicional a la información referida en el artículo anterior los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información por cada trámite o servicio 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 39. La información a que se refieren los artículos 37 y 38 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribir en el Registro de Trámites, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión Municipal podrá emitir opinión al respecto de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y los Sujetos Obligados deberán entregar los ajustes correspondientes o en su caso 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.

Los Sujetos Obligados que apliquen Trámites y Servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 40. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites es de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 41. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro de Trámites, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a excepción de los siguientes supuestos:

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



En los casos anteriores, 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 Contraloría Municipal para que conforme a sus atribuciones inicie el procedimiento respectivo y en su caso aplique las sanciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 42. 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 III DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 43. 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.

El Expediente 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 44. 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.

Será obligación de los Sujetos Obligados garantizar que todas las personas físicas y morales tengan acceso a la información contenida en su propio expediente, ya sea de manera física o digital, presencial o remota. La información del Expediente para Trámites y Servicios será manejada con base en lo dispuesto en la Ley General de Archivos, y la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 45. Una vez inscrito el usuario en el Expediente, los sujetos obligados no podrán 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 46. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto de 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 47. 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 IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

ARTÍCULO 48. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

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

ARTÍCULO 49. El Padrón Único de Inspectores y Verificadores; contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

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

ARTÍCULO 50. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

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



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 51. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias deberá ser actualizado por lo menos mensualmente por los Sujetos Obligados competentes, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 52. La Comisión Municipal en colaboración con los Sujetos Obligados competentes de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey serán responsables de administrar y publicar la información del Padrón Único de Inspectores y Verificadores.

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

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

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

ARTÍCULO 53. 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.

**SECCIÓN V
DE LA QUEJA CIUDADANA**

ARTÍCULO 54. La o el solicitante de un trámite o servicio podrá presentar una queja ante la Comisión Municipal 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 y XXI del artículo 37 de este Reglamento.

ARTÍCULO 55. La Queja Ciudadana podrá ser anónima si así lo desea la o el solicitante, para lo cual deberá de contemplar al menos:

I. Datos de identificación de la o el interesado, en caso de que éste decida manifestar su autoría.

II. Correo electrónico para recibir notificaciones.

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 a quien se reclama o atribuye el acto u omisión 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 a quien se reclama o atribuye el acto u omisión 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 Municipal;
- g) Indicar tipo de queja: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo Municipal;
- h) Descripción detallada de los hechos;
- i) Fecha, hora y lugar de los hechos;
- j) Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en el Catálogo Municipal, y



IV. Las demás que establezcan la normativa aplicable y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Municipal.

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 del acta constitutiva de la persona moral, de ser mexicana, o copia de documento que acredite la existencia y el permiso para operar en México de la persona moral extranjera:

II. Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad de la o el solicitante, al tratarse de persona moral mexicana o copia de documento que acredite la existencia y el permiso para operar en México de la 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 Contraloría Municipal.

En caso de detectar errores u omisiones prevendrá al solicitante una sola vez, indicando con precisión las causas de la prevención.

La persona solicitante deberá subsanar el error u omisión señalada en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará la Queja Ciudadana. En este supuesto, la Comisión Municipal podrá emitir una opinión general al Sujeto Obligado, que promueva la mejora de la calidad de la información inscrita en el Catálogo Municipal.

CAPITULO III DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 58. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles 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 a la ciudadanía la Regulación que se pretende expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal someterá 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. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

IV. Materia sobre la que versará la regulación;

V. Problemática que se pretende resolver con la regulación;

VI. Justificación para emitir la propuesta regulatoria;

VII. Fecha tentativa de presentación; y

VIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 65 del presente reglamento.

ARTÍCULO 59. 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 por las y los integrantes del R. Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 60. El AIR 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 61. Para asegurar la consecución de los objetivos de este reglamento, los Sujetos Obligados deberán evaluar las regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del AIR el cual se podrá realizar de la siguiente forma:

I. Cuando se pretende crear una nueva regulación o reformar una existente, la evaluación se realiza sobre la Propuesta Regulatoria dando pie al proyecto definitivo que se presentará para aprobación, a este tipo de análisis se le denomina AIR ex ante.

II. Después de cinco años 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 62. El AIR debe contribuir para 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 de la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los AIR, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

ARTÍCULO 63. 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 el máximo 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 concurrencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado;
- 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 para la protección de los Derechos Humanos en el Municipio.

La Propuesta Regulatoria indicará necesariamente la regulación que pretenden abrogar, derogar o modificar, en términos del artículo 78 de la Ley General. Lo anterior deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

ARTÍCULO 64. El AIR establecerá 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, los cuales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- 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;
- 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;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados; y
- VII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 65. Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con el AIR que contenga los elementos que determine lo dispuesto en el artículo 70 de este Reglamento y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Municipal o someterse a la consideración del R. Ayuntamiento.

Se podrá autorizar que el AIR se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al R. Ayuntamiento 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 AIR 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 R. 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.

ARTÍCULO 66. Cuando la Comisión Municipal reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho AIR, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión Municipal siga sin ser satisfactoria 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 al Sujeto Obligado 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 AIR y entregar comentarios a la Comisión Municipal y al Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

ARTÍCULO 67. La Comisión Municipal publicará, desde que reciba, las propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio, 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, a partir de su publicación.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta 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 68. 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 en



colaboración con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del titular del Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO 69. La Comisión Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del AIR 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 72, según corresponda.

El dictamen preliminar 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 contenidas 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 R. Ayuntamiento 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 72 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 R. Ayuntamiento. En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

ARTÍCULO 70. 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 AIR y señalará a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, Ley Estatal, los lineamientos que en su caso puedan ser aprobados por el Consejo Nacional, Estatal y Municipal, así como el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. El manual deberá publicarse en la Gaceta del Municipio, para que surta efectos del acto administrativo de carácter general.

ARTÍCULO 71. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá abstenerse de incluir en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión las propuestas



regulatorias 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 72. 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 73. 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 AIR ex post 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 74. 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 R. Ayuntamiento.

CAPITULO V
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN I
DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 75. 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



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

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 76. 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 77. 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 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 78. 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. Planeación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;

IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;

V. Planeación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, con base en lo establecido en la fracción III artículo 83, 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 79. 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 80. 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 81. 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 82. 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 II DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 83. Artículo 83. 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 84. 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 85. 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 VI
DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS
SECCIÓN I
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

ARTÍCULO 86. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Monterrey (SARE) es un conjunto de acciones de la administración pública municipal con el objeto de que las micro, pequeñas y medianas empresas puedan obtener su Licencia de Uso de Edificación e iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles, cuando impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la Seguridad pública o comunitaria y cuyo giro comercial pretendido esté previsto en Catálogo de Giros de Bajo Riesgo previstos en la Regulación Municipal aplicable.

ARTÍCULO 87. El SARE estará a cargo de la dependencia que la persona titular de la Presidencia Municipal designe y se encargará de recibir documentos y gestionará todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa. Esta deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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



V. Resolución máxima en menos de tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa; y

VI. Las demás que señale la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 88. No podrán solicitarse requisitos o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad este definida como de bajo riesgo, que los que sean señalados en el SARE, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de este Reglamento.

ARTÍCULO 89. El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la CONAMER.

SECCIÓN II DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A TRAMITES CIUDADANOS (VUMAT)

ARTÍCULO 90. Se crea la Ventanilla Única Municipal de Atención a Trámites del Municipio de Monterrey (VUMAT) como un mecanismo de la administración pública municipal con el objeto de atender en un solo sitio todas las gestiones ciudadanas en relación con aquellos trámites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 91. La VUMAT estará a cargo de la dependencia que la persona titular de la Presidencia Municipal designe y será la encargada, en colaboración con los Sujetos Obligados de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de permisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones que requiera la ciudadanía, brindando asesoría y orientación que ellos requieran. Esta deberá contemplar los siguientes elementos:

I. Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites y servicios que presta el Municipio, que no involucren una atención personalizada especializada;

II. Manuales de operaciones de la VUMAT, en los que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario; y

III. Resolución por parte de la autoridad en un plazo no mayor de 30 días hábiles



La Comisión Municipal en colaboración con los con los Sujetos Obligados designados para las funciones descritas en esta sección, considerarán la aplicación de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional, Estatal y el Consejo Municipal.

ARTÍCULO 92. La Comisión Municipal en coordinación con los Sujetos Obligados determinarán aquellos trámites que puedan ser resueltos desde la VUMAT, mismos cuya operación deberá registrarse bajo los siguientes principios:

I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;

II. Simplificación administrativa de plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;

III. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites;

IV. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados, en la consecución del objeto que la Ley plantea;

V. Tomar en cuenta la opinión de la comunidad, debiendo prever procedimientos de simplificación de los trámites municipales para garantizar el oportuno cumplimiento de los objetivos de esta ventanilla; y

VI. Las demás que señale la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 93. La Dependencia encargada de la VUMAT contará con las siguientes atribuciones:

I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;

II. Enviar al sujeto obligado que corresponda, la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;

III. Recibir los resolutivos y aprobaciones emitidas por las áreas competentes de emitirlos, según sea el caso, para su entrega final al ciudadano solicitante;



- IV. Brindar asesoría, información y el estado del proceso de los trámites relacionados;
- V. Recibir mediante cajas autorizadas por la Tesorería Municipal el pago de derechos que corresponda al trámite realizado;
- VI. Entregar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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

ARTÍCULO 94 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 la o el solicitante 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 95. La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 100 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 II DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 96. 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.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

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 97. 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 VII

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

ARTÍCULO 98. 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 99. 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 100. 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 ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA
REGULATORIA

CAPITULO I
DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 101. 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 102. 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 103. 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 Municipal 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 II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 104. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 107, 108 y 109 de este 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 105. 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 en un período que no podrá exceder de 60 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento y 90 días posteriores al inicio de cada periodo constitucional del Ayuntamiento.

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.

SÉPTIMO. - La Comisión Municipal deberá crear un lineamiento para definir las sesiones del consejo, dentro de 60 días siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

OCTAVO. - La Comisión Municipal deberá publicar los lineamientos de las herramientas de mejora regulatoria mencionadas en el artículo 25, dentro de 120 días hábiles siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento. Así como, crear y publicar todos aquellos proyectos lineamientos derivados de la Política Pública de Mejora Regulatoria.

NOVENO. - El plazo para crear La Estrategia será de 180 días hábiles, posterior a la entrada en vigor del Reglamento.



Gobierno
de
—
Monterrey

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

DECIMO. - El plazo para crear la Ventanilla Única Municipal de Atención a Trámites del Municipio de Monterrey (VUMAT), será de hasta 270 días, posterior a la entrada en vigor del Reglamento.

Lo anterior debiéndose sujetar a la suficiencia presupuestal necesaria para su implementación.

*[Aprobado el 08 de diciembre de 2022 y publicado en el Periódico
Oficial del Estado número 6IV el 13 de enero de 2023.]*