

El Dr. Zeferino Salgado Almaguer, Presidente Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a todos sus habitantes hace saber:

Que el R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de abril de 2019, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones aplicables, aprobar la expedición del Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la Expedición del Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial num. 54,
de fecha 03 de mayo de 2019

Fe de Erratas, Poe-62,
fecha de 20 de mayo de 2019

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto la instrumentación de la mejora regulatoria en el ámbito que corresponde al Municipio, así como establecer las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, procurando la constante revisión del marco normativo con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

ARTÍCULO 2. La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde al Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se estará a las definiciones de conceptos contenidas en la Ley y el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Estado de Nuevo León y sus Municipios y las siguientes:

- I. Administración Pública Municipal: La integrada por las dependencias, organismos descentralizados y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;
- II. Anteproyecto de Regulación: La propuesta de regulación en reglamentos o en actos administrativos de carácter general que realicen en la Administración Pública Municipal;
- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- IV. Catálogo Municipal: Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- V. Comisión: Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria;
- VI. Consejo: Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Enlace de Mejora Regulatoria: El servidor público designado como responsable de desarrollar la mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Estrategia Estatal: Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal.
- IX. Ley: Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Nuevo León y sus Municipios;
- X. Ley General: Ley General de Mejora Regulatoria, LGMR, por sus siglas;
- XI. Manifiesto: Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- XII. Programa: El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XIII. Propuesta Regulatoria: Los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria en los términos de este reglamento;
- XIV. Registro de trámites y servicios: El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XV. Reglamento Estatal: Reglamento de Mejora Regulatoria para el Estado de Nuevo León y sus Municipios;
- XVI. Reglamento: Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- XVII. Regulación:

1. *Normativa:* Las normas reglamentarias municipales siguientes:
 - a) Las que disponen la realización de cualquier trámite y/o servicio ante la Administración Pública Municipal;
 - b) Las que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular o la autoridad solicitante, en su caso, pueda solicitar, participar en cualquier forma u obtener un permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa o reconocimiento ante situación especial de interés público o social o equivalente a estos o para que se le preste un servicio de cualquier tipo;
 - c) Las que establecen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, licencia, servicio, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social o equivalente a estos o se contraiga o derive de su obtención y
 - d) Las que establezcan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo o que se contraiga con la prestación del servicio.

2. *Administrativa:* Los actos administrativos municipales, de naturaleza pública y de carácter general, serán los siguientes:
 - a) Los que disponen la realización de cualquier trámite y/o servicio ante el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
 - b) Los que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular o la autoridad solicitante, en su caso, puedan solicitar, participar en cualquier forma u obtener cualquier permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social o equivalente a estos; o para que se le preste un servicio de cualquier tipo, entre los que se incluyen los acuerdos generales, planes y programas de desarrollo generales, sectoriales y de cualquier nivel y materia; circulares, instructivos, criterios, lineamientos, formas de solicitud, formas para aportación de datos o de promociones de cualquier tipo y demás actos que supediten la obtención de lo pretendido por el particular o por la autoridad solicitante, en su caso;
 - c) Los que establecen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, licencia, servicio, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social o equivalente a estos o que se contraiga al obtenerlo y

- d) Los que establezcan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo o que se contraiga con la prestación del servicio;
- XVIII.** Sistema de Mejora Regulatoria: El integrado por dos o más Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal que intervenga en cualquier forma en un determinado trámite o servicio;
- XIX.** Servicio: El resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendientes a responder a las necesidades de los particulares;
- XX.** Sujetos Obligados: La Administración Pública Municipal integrada por sus dependencias, organismos descentralizados y demás entidades;
- XXI.** Trámite: El conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios;
- XXII.** Titular: Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y
- XXIII.** Unidad: Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

ARTÍCULO 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, objetivos, medios y fines previstos en la Ley.

ARTÍCULO 5. Cuando los plazos fijados por este reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

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

ARTÍCULO 6. La Administración Pública Municipal impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellas por los mismos canales. Lo anterior, en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE LA MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7. Se establecen como órganos encargados de la rectoría, implementación y supervisión de la mejora regulatoria los siguientes:

- I. La Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria;
- II. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y
- III. La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 8. La Comisión se constituye como órgano de coordinación y supervisión de la operación de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal.

ARTÍCULO 9. La Comisión estará integrada de la siguiente manera:

- I. Por el Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Comisión;
- II. Por el Secretario Técnico de la Unidad, quien se desempeñará como Secretario de la Comisión y
- III. Por los titulares de la Contraloría, de la Consejería Jurídica, el Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorería, el titular de la materia de desarrollo Urbano en el Municipio, un integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentación y un integrante de la Comisión de Modernización Administrativa, quienes fungirán como vocales.

Los titulares antes mencionados podrán designar a sus respectivos suplentes; todos los cargos serán honoríficos.

ARTÍCULO 10. La Comisión sesionará ordinariamente cada seis meses y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente de la Comisión, previa convocatoria, con diez días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y tres días para las extraordinarias, mismas que deberán formularse por escrito.

ARTÍCULO 11. Para que las sesiones de la Comisión sean válidas es necesaria la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo voto de calidad el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 12. Al Presidente de la Comisión le corresponde presidir y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

ARTÍCULO 13. Al Secretario de la Comisión le corresponde lo siguiente:

- I. Dar a conocer a la Comisión los programas, planes y acciones que la Unidad pretenda implementar incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico, por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal, para promover la coordinación de los Enlaces con la Unidad y para promover la integración de Sistemas de Mejora Regulatoria cuando en un trámite o servicio intervengan varias dependencias o entidades;
- II. Informar a la Comisión de las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la coordinación de los Enlaces de Mejora Regulatoria y el Sistema de Mejora Regulatoria con la Unidad o en la aportación de los documentos y datos para el registro de expedientes o para la integración de estos;
- III. Dar a conocer a la Comisión los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y sus correspondientes Manifestaciones de Impacto Regulatorio y los dictámenes emitidos por la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza sobre estos;
- IV. Implementar los esquemas y lineamientos propuestos por la Comisión que faciliten el desarrollo de los procesos de mejora regulatoria en el municipio y los mecanismos sugeridos por esta para medir la implementación de la mejora regulatoria;
- V. Aportar a la Comisión los datos que le solicite sobre la operación de la Unidad;
- VI. Previa instrucción de Presidente, convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- VII. Redactar las actas de la Comisión y
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 14. Se crea el Consejo como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 15. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Consejero, quien en su ausencia será suplido por un Vicepresidente, mismos que serán designados por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Consejero Ciudadano que será el ciudadano designado por el propio Consejo;
- III. Un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, con voz pero sin voto;
- IV. Representantes, invitados por el titular del Poder Ejecutivo Municipal, de los siguientes sectores de la sociedad:
 - a) Organismos o Cámaras Empresariales en el Municipio;
 - b) Representantes de Organismos No Gubernamentales o de la Sociedad Civil con amplio reconocimiento y
 - c) Representantes de Instituciones de Educación Superior.

Por cada miembro propietario el titular podrá nombrar a un suplente debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico.

ARTÍCULO 16. El Consejo celebrará sesiones ordinarias según programa acordado por el propio Consejo y las extraordinarias que sean necesarias a solicitud del Presidente Consejero o del Presidente Consejero Ciudadano, previa convocatoria del Secretario Técnico, con una anticipación de diez días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de tres días hábiles para las extraordinarias, misma que deberá realizarse por escrito y enviarse por correo electrónico y confirmado telefónicamente.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Cuando sea necesario, las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros presentes. El Presidente Consejero Ciudadano tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando no existiera cuórum para llevar a cabo una sesión se podrá solicitar y aprobar una segunda convocatoria con los miembros del Consejo presentes en ese momento para llevar a cabo la sesión.

El Consejo podrá invitar a las sesiones a organismos especializados en el tema a tratar, quienes tendrán derecho a voz; pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

ARTÍCULO 17. La duración de los consejeros ciudadanos en el Consejo será desde que sean designados por la institución que representan y hasta el final de la Administración Municipal en que se les designe; durante los primeros 3 meses de cada administración se renovará la invitación a las instituciones participantes. Será facultad de la institución representada en el Consejo renovar, ratificar o cambiar a su representante ante este Consejo, previa notificación por escrito al Presidente Municipal y al Presidente Consejero.

ARTÍCULO 18.- El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar el marco regulatorio de la materia;
- II. Opinar sobre del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Opinar sobre programas y/o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- IV. Fomentar la elaboración de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal;
- V. Ser enlace entre los sectores público, social y privado para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria y
- VI. Las demás que le confieran este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 19. Corresponde al Presidente Consejero:

- I. Instalar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones en los casos que así sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos tratados a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en los miembros del Consejo la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria y
- VI. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento Estatal y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 20. Corresponde al Presidente Consejero Ciudadano presentar y proponer dentro del Consejo, cualquiera de las acciones contenidas dentro del artículo 19 del presente Reglamento:

ARTÍCULO 21. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Dar lectura al orden del día;
- III. Llevar el registro de asistencia de las sesiones;
- IV. Elaborar minuta de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Integrar y custodiar el archivo del Consejo y
- VI. Las demás que le confieran esta Ley, el Reglamento y otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 22. Se crea la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León como un órgano desconcentrado, jerárquicamente subordinado al Presidente Municipal, dotado de autonomía técnica y de gestión con el objeto de implementar la política municipal en materia de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 23. La Unidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como recibir y evaluar los informes de avance de la Administración Pública Municipal;
- II. Previa aprobación de la Comisión, instrumentar proyectos de disposiciones administrativas, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o áreas específicas;
- III. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IV. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
- V. Resolver lo conducente en cuanto a los manifiestos de impacto regulatorio;
- VI. Emitir la opinión correspondiente sobre los Anteproyectos de Regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- VII. Presentar anualmente al Ayuntamiento, por conducto del Titular de la Unidad, el informe de actividades correspondiente;
- VIII. Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- IX. Promover la celebración de convenios de coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Unidad;
- X. Organizar, promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;
- XI. Coordinarse con la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos y
- XII. Las demás que le confieran la Ley, el presente reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 24. La Unidad se integrará, previa designación del Presidente Municipal, por un Titular, un Secretario Técnico y los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal que intervengan en cualquier forma en un

determinado trámite o servicio que esté incluido en el Programa de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 25. Al Titular de la Unidad corresponden las funciones y actividades siguientes:

- I. Representar a la Unidad ante instancias federales, estatales y municipales, en términos de lo dispuesto para los municipios en la Ley;
- II. Previo acuerdo de la Comisión, ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Unidad dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- III. Presentar a la Comisión y al Consejo el programa operativo anual de la Unidad;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la evaluación de los aspectos orgánicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Promover e impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas administrativas municipales;
- VI. Dictaminar sobre el Programa Municipal de la Administración Pública Municipal, sobre Anteproyectos y Manifiestos de Impacto Regulatorio y
- VII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento Estatal, el presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 26. Al Secretario Técnico corresponde:

- I. Preparar las convocatorias para las sesiones de la Comisión;
- II. Integrar, con base en la información proporcionada por el Sistema de Mejora Regulatoria, el Programa Municipal;
- III. Coordinar la implementación del Programa Municipal;
- IV. Implementar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Preparar el Informe Anual de Actividades;
- VI. Integrar, con base en la información proporcionada por el Sistema de Mejora Regulatoria, el Registro de Trámites y Servicios del Municipio;
- VII. Analizar la regulación municipal así como los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales y dictaminar sobre la medida en la que cumplen con los fines y objetivos determinados en la Ley y su Reglamento;
- VIII. Promover la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos determinados en la Ley, por parte de los responsables de desarrollar la mejora regulatoria;
- IX. Asesorar a los responsables de desarrollar la mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal;
- X. Formular anteproyectos de iniciativas de disposiciones legislativas, reglamentarias o administrativas, para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos y

- XI. Apoyar en la formulación de acuerdos, convenios, oficios y demás instrumentos que le soliciten al titular de la Unidad.

TÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN ENTRE ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 27. Para que la mejora regulatoria sea integral para el trámite o servicio respectivo, los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal que intervengan en cualquier forma en un determinado trámite o servicio, deberán constituir un Sistema de Mejora Regulatoria para realizar conjuntamente los siguientes puntos:

- I. El análisis;
- II. El diagnóstico y proposición de líneas de acción y
- III. La formulación de los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y los correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 28. Para la elaboración del Programa, los Enlaces de Mejora Regulatoria, observando el calendario previsto por la Unidad, deberán presentar a esta los siguientes instrumentos:

- I. Diagnóstico del marco regulatorio vigente en el ámbito de su competencia;
- II. Regulación por crear, modificar o abrogar;
- III. Trámites y servicios por inscribir o abrogar en el Registro;
- IV. Trámites y servicios que serán mejorados dentro del siguiente año y
- V. Capacitación en materia de mejora regulatoria a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 29. En su etapa de preparación, el Programa debe constar de las siguientes etapas, según aplique:

- I. De investigación, en la que se deberá efectuar la recopilación de la regulación normativa y administrativa;
- II. De análisis de las normas jurídicas y actos administrativos integrantes de la regulación;

- III. De análisis de los instrumentos e iniciativas enviados por los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal y de los Anteproyectos y sus correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- IV. De estudio de las propuestas de la Comisión;
- V. De diagnóstico de las normas jurídicas y administrativas, aplicando para cada grupo de normas correspondientes a un trámite o servicio determinado;
- VI. De pronóstico;
- VII. De las líneas de acción y
- VIII. De las estrategias y medios para la ejecución de las líneas de acción.

ARTÍCULO 30. El Programa será presentado a través del Titular de la Unidad a la Comisión Interinstitucional, al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y al Ayuntamiento, este último para su aprobación.

ARTÍCULO 31. Aprobado el Programa pasará a formar parte del Plan Municipal de Desarrollo y será obligatorio para la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

ARTÍCULO 32. La elaboración y ejecución de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales es una actividad permanente que no está supeditada a la elaboración y aprobación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria; pero existiendo este solo podrán elaborarse y ejecutarse en aplicación del mismo y siempre observando sus líneas de acción.

ARTÍCULO 33. Los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales se deberán realizar en el marco de la competencia de la dependencia, entidad o sistema respectivo.

ARTÍCULO 34. No obstante lo dispuesto en este reglamento, los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales que no correspondan a un Sistema de Mejora Regulatoria, podrán referirse a trámites, servicios y actos administrativos de otra dependencia o entidad que se estima puedan hacer ineficaz al Programa y, en tal caso, sugerir las adecuaciones que se estimen pertinentes para el logro de la mejora regulatoria.

CAPÍTULO CUARTO DEL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 35. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de los Sujetos Obligados del municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a

las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Por otra parte, la inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que deberán informar periódicamente a la autoridad de mejora regulatoria correspondiente cualquier modificación a la información inscrita en los Catálogos, lo anterior conforme a lo establecido por la Ley General de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 36. El Catálogo Municipal estará integrado por:

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

CAPÍTULO QUINTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 37. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones de los Sujetos Obligados del Municipio. Tendrá carácter público y contendrá la misma información que estará inscrita en el Registro Nacional de Regulaciones previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria.

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

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el Registro Municipal de Regulaciones. Cuando exista una regulación cuya aplicación no se atribuya a algún Sujeto Obligado específico corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento su registro y actualización.

ARTÍCULO 38 El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada regulación una ficha que contenga al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;

- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Fechas en que ha sido actualizada;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Índice de la regulación;
- IX. Objeto de la regulación;
- X. Materias, sectores y sujetos regulados;
- XI. Trámites y Servicios relacionados con la regulación e
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

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

Si el Municipio no cuenta con los recursos para crear una plataforma electrónica, mediante convenio podrá acordar con el Estado el uso de su plataforma.

CAPÍTULO SEXTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 39. La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, por conducto de su Secretario Técnico, implementará el Registro Municipal de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo III la Ley, el cual contará con dos Secciones: la Sección I de Fichas Técnicas de Trámites y la Sección II de Fichas Técnicas de Servicios.

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal podrá crear las Subsecciones por dependencia, entidad, sector administrativo y materia.

ARTÍCULO 40. La Ficha Técnica de un Trámite deberá contener:

- I. Los instructivos para la solicitud del trámite;
- II. La forma y medio de pago de los derechos, contribuciones o cualquier otro concepto aplicable;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento, una vez obtenida resolución favorable;
- IV. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante y de las normas jurídicas y administrativas que los regulan;
- V. La descripción del procedimiento y de la ruta crítica;

- VI. El domicilio de las oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite y,
- VII. Los demás documentos y datos que la Administración Pública Municipal, la Unidad y el Consejo consideren pertinente aportar.

ARTÍCULO 41. La Ficha Técnica de un Servicio deberá contener:

- I. Los instructivos para la solicitud del Servicio;
- II. La forma y medio de pago de la contraprestación;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento, una vez obtenida la resolución favorable y los montos de los impuestos o derechos fiscales aplicables;
- IV. La relación de subsidios y la forma de acceder a estos;
- V. La descripción del procedimiento y de los actos conducentes a la prestación del servicio;
- VI. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante y normas jurídicas y administrativas que los regulan;
- VII. El domicilio de las oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite y
- VIII. Los demás documentos y datos que la Administración Pública Municipal, la Unidad y el Consejo consideren pertinente aportar.

ARTÍCULO 42. Los procedimientos contenidos en la información que obre en las fichas técnicas, a que se refieren los artículos anteriores, serán de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y no podrán aplicarse de otra forma ni deberán solicitarse requisitos, documentación o información adicional a la establecida.

Será responsabilidad exclusiva de los Enlaces de Mejora Regulatoria presentar ante la Unidad, con base a la información proporcionada por la Administración Pública Municipal, la información contenida en las fichas técnicas, así como su actualización.

ARTÍCULO 43. La Unidad inscribirá la información o actualización que proporcionen los Enlaces de Mejora Regulatoria sin cambio alguno, en un término mayor de diez días hábiles a partir de haberla recibido. Será responsabilidad de la Administración Pública Municipal cumplir con los elementos técnicos necesarios.

ARTÍCULO 44. Para fines de transparencia y acceso a la Información ningún dato de las Fichas Técnicas de Trámites y Servicios podrá ser clasificado como información confidencial o reservada, salvo disposición legal expresa que así lo determine.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 45. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo; deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

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

ARTÍCULO 46. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Solo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional que esté prevista en el Catálogo.

ARTÍCULO 47. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, conforme a lo dispuesto por este reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

ARTÍCULO 48 Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

ARTÍCULO 49. Para efectos de este reglamento, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

CAPÍTULO OCTAVO DEL REGISTRO ESTATAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

ARTÍCULO 50. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

- I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados,
- III. Los números telefónicos de los órganos internos de control del Sujeto Obligado al que pertenezcan los inspectores, verificadores y visitadores respectivos para realizar denuncias,
- IV. Los 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 y
- V. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expidan el Consejo.

ARTÍCULO 51. Los Sujetos Obligados serán los encargados de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 52. Lo dispuesto en este capítulo 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 Unidad las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

ARTÍCULO 53. La Unidad será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Los Sujetos Obligados serán los responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

En caso de que la Unidad 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 Unidad publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

CAPÍTULO NOVENO DE LA AGENDA REGULATORIA

ARTÍCULO 54. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Unidad en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Unidad la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La Unidad deberá remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

ARTÍCULO 55. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

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

ARTÍCULO 56. 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 Unidad que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados a la Unidad 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 y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el titular del poder ejecutivo en los órdenes de gobierno municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 57. El Manifiesto de Impacto Regulatorio es un instrumento de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. Permite, así mismo, analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales fomentando que estos sean más transparentes y racionales.

ARTÍCULO 58. El Manifiesto de Impacto Regulatorio correspondiente a un Anteproyecto en el que se concluya que se requiere reformar, derogar o abrogar normas jurídicas deberá contener:

- I. El señalamiento de las normas jurídicas o acuerdo general o parte de este a que se refiere el Anteproyecto;
- II. Las circulares, instructivos, manuales, lineamientos, criterios, formas de solicitud y de promociones y demás instrumentos que quedarían sin efecto;
- III. El beneficio para la Administración Pública Municipal derivado de las adecuaciones orgánicas;
- IV. El ahorro de esfuerzo y tiempo y económico para el particular o para la autoridad solicitante, en su caso y
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

ARTÍCULO 59. El Manifiesto de Impacto Regulatorio correspondiente a un Anteproyecto en el que se concluya que se requiere de nuevas normas jurídicas para un nuevo trámite, servicio y de los ya existentes deberá contener:

- I. Las normas jurídicas que se requiere expedir, en su caso;
- II. Los servidores públicos, por número y jerarquía conforme a la clasificación de puestos que se requerirían para el nuevo trámite, servicio y de los ya existentes;
- III. Los derechos o aprovechamientos fiscales que se requeriría establecer con cargo al particular o a la autoridad solicitante, en su caso;
- IV. Los planes, programas, acuerdos generales, circulares, instructivos, formas de solicitud y de promociones y difusión en los medios que se requerirían para implementar el nuevo trámite o servicio y
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

ARTÍCULO 60. La mejora regulatoria consistente en la eliminación de trámites y requisitos no previstos en un reglamento o en algún acuerdo general administrativo deberá realizarla la dependencia o entidad respectiva sin que medie Anteproyecto y el correspondiente Manifiesto de Impacto Regulatorio, dado que estos solo proceden cuando para la mejora regulatoria es necesario reformar, derogar o abrogar normas

jurídicas o revocar o dejar sin efecto un acuerdo general o parte de este o cuando es necesario crear nuevas normas para un trámite o servicio.

ARTÍCULO 61. La Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento, previo análisis del Manifiesto de Impacto Regulatorio, será quien analice, modifique, dictamine y resuelva la propuesta de modificación del reglamento correspondiente para presentación del pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 62. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Unidad un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Unidad emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal, los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 63. La Unidad podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Unidad y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el portal de la Unidad.

ARTÍCULO 64. La Unidad difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

ARTÍCULO 65. Para el caso de trámites y servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

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

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Unidad.

Los órganos internos de control o equivalentes de cada Sujeto Obligado deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria.

TÍTULO CUARTO DE LA QUEJA CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 66. Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León o tenga el propósito evidente de operar en este, podrá formular Queja en los casos siguientes:

- I. Cuando cualquier dato o característica de un trámite o servicio de dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal que pretenda aplicar la dependencia o entidad respectiva, no corresponda a la que aparece en la Ficha Técnica publicada en Internet en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. Cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada y
- III. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo a algún sector económico o social del Municipio.

ARTÍCULO 67. El formato de Queja deberá contener lo siguiente:

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

ARTÍCULO 68. La Queja se deberá presentar ante la Unidad quien deberá remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes, con la opinión correspondiente, al Titular de la Secretaría competente respecto al trámite o servicio y al Enlace para la Mejora Regulatoria, informando al Presidente Municipal para que se le dé la debida atención y solución en su caso.

La dependencia o entidad respectiva deberá informar al quejoso, dentro del término de quince días hábiles, del curso que se le está dando a la queja.

ARTÍCULO 69. La materia de toda Queja resuelta deberá ser parte del Programa de Mejora Regulatoria.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Mándese publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión en la Gaceta Municipal.

TERCERO: Gírense las instrucciones correspondientes a fin de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO: El presente Reglamento abroga el Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Nicolás de Garza, Nuevo León, publicado en el periódico Oficial el 19 de junio de 2013.

DR. ZEFERINO SALGADO ALMAGUER
PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Dado en Recinto Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 30-treinta días del mes de abril del año 2019-dos mil diecinueve.

Nota: Fe de Erratas, Poe-62, fecha de 20 de mayo de 2019