

**El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:**

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción 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 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 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 legales aplicables al caso, aprobar la Expedición del **Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** - Se aprueba la expedición del Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN**

Publicado en Periódico Oficial Número  
110-IV, de fecha 5 de agosto de 2022

### **CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León; tiene por objeto organizar y aplicar las disposiciones del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León en lo que se refiere a la integración, funcionamiento, procedimientos y competencia de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para efectos de impulsar y consolidar la mejora regulatoria a nivel municipal.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de regulaciones que los sujetos obligados pretendan emitir, modificar o eliminar.

- II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones, o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las vigentes.
- III. **Ayuntamiento:** Al órgano de gobierno colegiado, integrado por un Presidente Municipal, Síndicos y Regidores.
- IV. **Catálogo:** Al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.
- V. **Comisión:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- VI. **Comisión Estatal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Estado de Nuevo León.
- VII. **Convenio de Coordinación:** Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones para cumplir objetivos y metas plasmados en los Programas Municipales de Mejora Regulatoria.
- VIII. **Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria:** Al servidor público designado por el Presidente Municipal, titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces, contando con la obligación de reportar avances directamente al munícipe.
- IX. **Dependencias:** A los organismos centralizados, descentralizados o autónomos de la Administración Pública Municipal.
- X. **Dictamen:** A la opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, proyectos de regulación, o estudios correspondientes.
- XI. **Disposiciones de carácter general:** A los 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:** Al servidor público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal, designado por el titular de cada autoridad para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria.
- XIII. **Estudio:** Al estudio de Impacto Regulatorio plasmado en documento por el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las vigentes.
- XIV. **Evaluación de Resultados:** Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo.

- XV. **Gobierno del Estado:** Al Gobierno del Estado de Nuevo León.
- XVI. **Gobierno Municipal:** A la Administración Pública del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- XVII. **Impacto Regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico.
- XVIII. **Informe de avance:** Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avances de las dependencias.
- XIX. **Municipio:** Al Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- XX. **Presidente:** Al Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- XXI. **Programa Municipal:** Al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio.
- XXII. **Proyectos de Regulación:** A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, que presentan las dependencias a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para ser dictaminadas.
- XXIII. **Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS).
- XXIV. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.
- XXV. **Reporte de avance programático:** Al reporte de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal.
- XXVI. **Secretario:** Al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- XXVII. **Servicio:** A la actividad que se realiza por los sujetos obligados de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública.
- XXVIII. **Protesta Ciudadana:** Al procedimiento mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o faltas de respuesta a solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable.
- XXIX. **Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Al conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices y 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.
- XXX. **Sujetos Obligados:** A los Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal.
- XXXI. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen, con base en algún

ordenamiento jurídico, 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 alguna resolución.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento se sujetará a lo previsto en las disposiciones de carácter general, así como los actos y procedimientos de las dependencias y los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal.

**Artículo 4.-** La expedición, reforma o derogación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada y orientarse a la simplificación, la desregulación, la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos del presente Reglamento.

**Artículo 5.-** Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y esta no genere costos ni cargas administrativas adicionales, los estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse, de acuerdo con los lineamientos respectivos.

Si las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone, no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del Municipio, la dependencia respectiva podrá omitir la presentación del estudio, debiendo manifestarlo en el proyecto de regulación que corresponda. La Comisión Municipal asentará esta razón en el dictamen después de constatar el cumplimiento de tales condiciones.

**Artículo 6.-** Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en el presente Reglamento o en las disposiciones de la legislación de la materia, la Comisión Municipal propondrá a las dependencias involucradas para que dentro de los diez días hábiles siguientes, subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los estudios que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes a partir de la fecha de su recepción por la Comisión Municipal.

**Artículo 7.-** La Comisión Municipal hará público en su portal de internet y por medios idóneos, lo siguiente:

- I. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- II. Los dictámenes que formule y las resoluciones que lleve a cabo. III. Toda aquella información relativa a las actividades que realice.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

## **SECCIÓN PRIMERA. CONSTITUCIÓN Y SESIONES DE LA COMISIÓN.**

**Artículo 8.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos a fin de implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio; así también garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, buscando que la normatividad genere beneficios mayores que sus costos a la sociedad.

**Artículo 9.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se conformará por:

- I. El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designado por el Presidente Municipal, quien la presidirá.
- II. Al menos un Director de cada Secretaría o Dirección General que integran la Administración Pública Municipal y entes descentralizados.

El Director que represente a la Secretaría de Ayuntamiento, de Finanzas y Tesorería o a la Contraloría Municipal, en la Comisión Municipal, fungirá como Secretario Técnico de la misma.

En las sesiones de la Comisión Municipal deberá estar presente el Presidente y el Secretario Técnico, independientemente del quórum legal, que será de la mitad más uno de los miembros de la Comisión. El Presidente o en su caso el Secretario Técnico, designará en cada una de las sesiones que se celebren, uno o más escrutadores para certificar las votaciones correspondientes.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, teniendo el Presidente voto de calidad para los casos de empate en las votaciones.

**Artículo 10.-** A consideración del Presidente, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal un representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, a titulares o representantes de dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas y/o a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

**Artículo 11.-** Las sesiones de la Comisión Municipal serán:

- I.- Ordinarias: Celebradas en las primeras dos semanas del inicio de cada trimestre del año calendario.
- II.- Extraordinarias: Serán las que se celebren fuera de los períodos establecidos para las ordinarias, la convocatoria será a consideración del Presidente, debiendo justificar la urgencia del tema a considerar en la sesión.

**Artículo 12.-** Para la celebración de las sesiones, el Presidente de la Comisión

Municipal enviará la convocatoria correspondiente con al menos diez días de anticipación a su celebración, misma que deberá señalar el tipo de sesión que se convoca; la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión; el orden del día; el señalamiento de los asuntos que se conocerán debiendo acompañarse los documentos que serán motivo de análisis, opinión y resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida y tendrá lugar, cuando lo determine el Presidente con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 13.-** Las convocatorias para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberán estar firmadas por el Presidente y deberá enviarse a los miembros por: I. Circulares internas.

- II. Correo electrónico.
- III. Por cualquier otro medio idóneo y eficaz.

**Artículo 14.-** El orden del día de cada sesión contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- a) Lista de asistencia, verificación de quórum legal y declaración de validez de la instalación de la sesión, cuando así sea el caso.
- b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
- c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los acuerdos.
- d) Asuntos generales.
- e) Clausura de la sesión.

**Artículo 15.-** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre y cargo de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos. Deberán estar firmadas por el Presidente, Secretario Técnico y por los integrantes de la misma.

**Artículo 16.-** Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Participar con opiniones y estudios respecto de los programas, reportes, informes de avance y proyectos de regulación que presente la Comisión.
- III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerden.
- IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones.
- V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales.
- VI. Las demás que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 17.-** Los Directores de cada Secretaría o Dirección General que integran la Comisión Municipal y entes descentralizados, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Ser vínculo entre la Comisión Municipal y la Secretaría o Dirección General que representan.

- II. Participar en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
- III. Participar en la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo.
- IV. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios correspondiente a la Secretaría o Dirección General que representan, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.
- V. Elaborar el informe trimestral de avance y el reporte anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado.

**Artículo 18.-** Las sesiones de la Comisión constarán en actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados, así como el resultado de las votaciones realizadas.

**Artículo 19.-** Todas las actas de las sesiones de la Comisión, serán publicadas en el apartado de Mejora Regulatoria de la página oficial de internet del Gobierno Municipal, en términos de la legislación de la materia.

**Artículo 20.-** Los integrantes de la Comisión Municipal proporcionarán a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que esta le solicite, respecto de la Secretaría o Dirección General que representan, en un término de diez días hábiles.

## **SECCIÓN SEGUNDA. ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.**

**Artículo 21.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover la mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la legislación de la materia, y los sectores privado, académico y social.
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias, en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación.
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los estudios que le envíen las dependencias e integrar los expedientes respectivos.
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- V. Evaluar y aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance de las dependencias.
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios de colaboración a que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento.
- VIII. Integrar, actualizar y administrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.
- IX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 22.-** El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal. II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal.
- III. Iniciar y clausurar las sesiones de la Comisión Municipal, así como decretar recesos.
- IV. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día, para su aprobación.
- V. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en términos del presente Reglamento.
- VI. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado.
- VII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
  - a) El Programa Anual Municipal.
  - b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los estudios presentados por las dependencias.
  - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal.
  - d) Los reportes de avance programático y los informes de avance.
  - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- VIII. Presentar al Cabildo, para su aprobación, el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios que hubieren sido revisados y aprobados.
- IX. Proponer a la Comisión Municipal, por iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos.
- X. Someter a consideración de la Comisión Municipal, las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados de la misma.
- XI. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal.
- XII. Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para dictámenes sobre temas, proyectos o estudios específicos.
- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes correspondientes.
- XIV. Llevar el archivo de la Comisión Municipal.
- XV. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal. XVI. Las demás que le confiera la Ley y el Reglamento.

**Artículo 23.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Redactar el orden del día para su aprobación en los términos del presente Reglamento, prepara las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal.
- II. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva a los miembros de la Comisión Municipal y, en su caso, a los invitados.
- III. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la legislación.
- IV. Redactar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal. VI. Las demás que le confiere la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO. DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 24.-** El Programa Municipal se integra con la suma de los programas y estudios de las dependencias que, enviados a la Comisión Municipal, han sido aprobados por esta. El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

**Artículo 25.-** Los Estudios son un instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tiene por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

**Artículo 26.-** Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del Estudio correspondiente, el cual deberá especificar: I. El impacto generado en el marco jurídico municipal.

- II. El impacto generado en cuanto a la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias, mismo que deberá ser manifestado como, bajo, medio o alto.
- III. La posibilidad de ser digitalizado e incorporado al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.
- IV. Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

### **CAPÍTULO CUARTO. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 27.-** El Registro es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias.

**Artículo 28.-** La operación y administración del Registro estará a cargo de la Comisión Municipal y deberá estar disponible para consulta en su portal de internet y en otros medios de acceso público.

**Artículo 29.-** Para la inscripción en el Registro, las dependencias deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en fichas técnicas para su captura.

**Artículo 30.-** Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios por escrito y por medios magnéticos por medio de las fichas técnicas a que se hace referencia en el artículo anterior. Las fichas técnicas entregadas físicamente, deberán estar validadas por la rúbrica del titular de la dependencia respectiva, así como de su enlace de mejora regulatoria.

**Artículo 31.-** Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, esta deberá informarlo a la Comisión Municipal al día hábil siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial o en la Gaceta Municipal.

**Artículo 32.-** La Comisión Municipal deberá actualizar la información en el Registro dentro de los cinco días hábiles siguientes al que fue informada por la dependencia que corresponda tal o tales modificaciones.

**Artículo 33.-** Los cambios en la titularidad de las dependencias o de las áreas responsables de atender las gestiones de los particulares, cambios de domicilio, teléfonos de atención, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse del conocimiento de la Comisión Municipal.

## **CAPÍTULO QUINTO. DE LA PROTESTA CIUDADANA.**

**Artículo 34.-** Cualquier persona, siempre que tenga interés legítimo, podrá querellarse mediante escrito de Protesta Ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias exijan trámites o carga administrativa que no correspondan a los señalados en el Registro, o cuando les sea negado el trámite y/o servicio solicitado, sin causa justificada.

**Artículo 35.-** Para el ejercicio del derecho a que se hace referencia en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir escrito de Protesta Ciudadana a la Comisión Municipal, en el cual deberán plasmar la siguiente información:

- I. Datos generales del querellante (nombre completo, edad y domicilio convencional):
  - a) Si fuere Persona Física: Añadir copia simple de identificación oficial.

- b) Si fuere Persona Moral: Añadir copia simple de Acta Constitutiva, así como también del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta, debiendo presentar los datos de registro de ambos documentos ante el Registro Público respectivo.
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones respecto del procedimiento a iniciar.
- III. Exposición de los hechos que sustentan su protesta. IV. Documentación probatoria, en su caso.

**Artículo 36.-** Recibido el escrito de protesta, el Presidente de la Comisión Municipal solicitará dentro de los tres días hábiles siguientes, la intervención del titular de la dependencia involucrada, a efecto de que instruya al servidor público que corresponda para que resuelva lo conducente en un término de tres días hábiles.

De lo resuelto por la dependencia correspondiente se informará al querellante y al Órgano Interno de Control Municipal.

## **CAPÍTULO SEXTO. DE LAS INFRACCIONES.**

**Artículo 37.-** La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

**Artículo 38.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

**Artículo 39.-** Las dependencias se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro.

## **TRANSITORIOS.**

**ÚNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 29 de julio de 2022.

**C. DANIEL CARRILLO MARTINEZ    DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL  
PRESIDENTE MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. JULIO CESAR ÁLVAREZ GONZÁLEZ  
SINDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN  
NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN**

Dado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León  
a los 28-veintiocho días del mes de julio del año 2022-dos mil veintidós.