

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general en el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla. Sus disposiciones son de observancia general para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer:

- I. La obligación de las autoridades del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, en el ámbito de su competencia, para implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria que genere el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios.
- II. Los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria.
- III. Coordinar a los Sujetos Obligados para la implementación de la política pública en materia de mejora regulatoria, la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, la Ley General, la Ley y las demás disposiciones normativas aplicables.
- IV. Las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los trámites y la obtención de servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

Artículo 3. La política de mejora regulatoria se orientará por los principios que se mencionan a continuación:

- I. Procurar que las regulaciones, trámites y servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia al igual que la eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios de las Dependencias y Entidad municipales;
- III. Simplificar, mejorar y no duplicar la emisión de regulaciones;
- IV. Accesibilidad tecnológica;
- V. Procurar que las regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- VI. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el municipio, atendiendo los principios de la normatividad aplicable;
- VII. Fomentar la competitividad y el empleo en el municipio;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, trámites y servicios;
- X. Proporcionar la prevención razonable y gestión de riesgos;
- XI. Simplificar, mejorar y modernizar los trámites y servicios;
- XII. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- XIII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;

- XIV. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la Mejora Regulatoria;
- XV. Atender al cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- XVI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento de la sociedad sobre las regulaciones, trámites y servicios, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XVIII. Reconocer las asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XIX. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios, establecidos por parte de las Dependencias y Entidad municipales;
- XX. Facilitar los mecanismo de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los ordenes de gobierno y los sujetos obligados para el cumplimiento de los objetivos de la normatividad en la materia;
- XXI. Procurar y 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 país, y
- XXII. Las demás que establezca la Ley General, la Ley, la Estrategia, y las demás disposiciones que rijan la materia.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **AIR:** Al Análisis de Impacto Regulatorio;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR):** Al Análisis de Impacto Regulatorio, herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- III. **Anteproyecto:** Al documento preliminar que contiene la disposición de carácter general, mediante la cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular promovido por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** Al Contralor Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla.
- VI. **Cabildo:** Al Honorable Cabildo del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.
- VII. **Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios:** A la herramienta tecnológica que compila todas las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados, el cual está compuesto por regulaciones, trámites y servicios, registro de visitas domiciliarias, protesta ciudadana y el expediente de trámites y servicios;
- VIII. **Cédula de Trámites y Servicios:** Formato elaborado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Normatividad, el cual requisita la información indispensable para que un ciudadano pueda realizar el trámite o servicios municipal de su interés.
- IX. **Cédula de Regulaciones:** Al formato elaborado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Normatividad el cual tiene como objeto recopilar la información socialmente útil respecto a todas las regulaciones aplicables al municipio;
- X. **CONAMER:** A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- XI. **Consejo:** Al Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;
- XII. **Costo-beneficio:** A la valorización de la evaluación, que relaciona los costos que se derivan de la implementación de una normativa que incide en trámites o servicios que repercuten en el

- particular con los beneficios generados por éstos;
- XIII. **Dependencias:** A las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XIV. **Dirección:** A la Dirección de Mejora Regulatoria y Normatividad;
- XV. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria es la persona designada por el Titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y dé seguimiento a los temas relacionados con la materia,
- XVI. **Entidad:** Al Órgano descentralizado que forma parte de la administración pública municipal;
- XVII. **Estrategia:** A la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- XXVIII. **Expediente de Trámites y Servicios:** Al 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;
- XIX. **Hardware:** A todos los medios físicos de equipos informáticos;
- XX. **Ley:** A la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla;
- XXI. **Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXII. **Medios electrónicos:** Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- XXIII. **Mejora Regulatoria:** Al conjunto de acciones jurídico- administrativas que tienen por objeto hacer eficaz el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos;
- XXIV. **Municipio:** Al Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.
- XXV. **Padrón:** Al Padrón Municipal de Servidores Públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;
- XXVI. **Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria:** Son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios cumplan con el objeto de ésta, a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria.
- XXVII. **Regulación:** A Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, código, criterio, decreto, directiva, disposición de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, ley, lineamiento, manual, metodología, regla, reglamento o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier sujeto obligado;
- XXVIII. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio.
- XXIX. **Servicio:** A la actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas;
- XXX. **Sistema de Gobernanza Regulatoria:** El Sistema de Gobernanza Regulatoria, es la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.
- XXXI. **Software:** A todo sistema o programa electrónico utilizado por el usuario;
- XXXII. **Sujetos obligados:** A las Dependencias y Entidad del poder ejecutivo municipal;
- XXXIII. **Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales

- del sector privado hagan ante una Dependencia o Entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XXXIV. Tecnologías de información y comunicaciones:** A cualquier equipo de sistemas que incluye todas las formas tecnológicas de crear, almacenar, manipular, administrar, mover, desplegar, cambiar, interconectar, transmitir e informar en todas sus formas variadas;

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 5. Son autoridades en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de San Martín Texmelucan;
- III. La Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. El Director de Mejora Regulatoria y Normatividad;
- V. Los Titulares de las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal, y
- VI. Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 6. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo los Sujetos Obligados;
- II. Proponer ante el H. Cabildo al Contralor Municipal como Autoridad de Mejora Regulatoria, en cada inicio de administración;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del H. Ayuntamiento convenios de colaboración y coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria, y
- IV. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley General, la Ley, la Estrategia, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 7. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los programas y acciones de las Autoridad de Mejora Regulatoria y de otras Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Recibir y conocer los informes de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- IV. Emitir recomendaciones a la administración pública municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y en su caso con el Nacional;

- VI. Remitir e informar anualmente las actividades del Consejo, reportes de la implementación y avance de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- VII. Conocer e implementar en el ámbito de sus competencias la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria aprobada previamente por el Consejo Nacional y la formulación, desarrollo e implementación de la Estrategia y la política en materia de mejora regulatoria estableciendo para tal efecto directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;
- VIII. Aprobar la agenda de trabajo en materia de mejora regulatoria que presente la autoridad para tal efecto;
- IX. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados y las autoridades de mejora regulatoria;
- X. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- XI. Aprobar, a propuesta de la Autoridad de Mejora Regulatoria, los indicadores que los sujetos obligados, deberán observar para la evaluación y medición de los resultados de la política de mejora regulatoria incluyendo la simplificación de trámites y servicios;
- XII. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados que presente la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- XIII. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes con las buenas prácticas, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XIV. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de su Normatividad en materia de mejora regulatoria y proponer alternativas de solución;
- XV. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de normatividad de Mejora Regulatoria;
- XVI. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVII. Aprobar, a propuesta de la Autoridad de Mejora Regulatoria, en caso de que sea necesario el Reglamento Interior del Consejo;
- XVIII. Definir los mecanismos de coordinación con los consejos de mejora regulatoria para dar cumplimiento a los objetivos de normatividad en materia de mejora regulatoria;
- XIX. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria y las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de Análisis de Impacto Regulatorio;
- XX. Promover que la Autoridad de Mejora Regulatoria, las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XXI. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes por los mismos;
- XXII. Proponer las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de Mejora Regulatoria y de la observancia obligatoria para los sujetos obligados;
- XXIII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria; y
- XXIV. Proponer el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales en materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 8. La Autoridad de Mejora Regulatoria es el responsable de conducir la política de mejora regulatoria, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las relaciones con las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Desempeñar las funciones que se establecen en el presente reglamento;
- III. Vigilar y en su caso coordinar con los Sujetos Obligados la administración y publicación del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- V. Promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de mejora regulatoria;
- VI. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de mejora regulatoria;
- VII. Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar para propuestas de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas en materia de mejora regulatoria, mismas que podrán ser incorporadas a los programas que se establezcan para mejorar la Regulación en actividades o sectores económicos específicos.
- VIII. Autorizar las políticas y los procedimientos que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IX. Proponer la interconexión sobre el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- X. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los sujetos obligados de la administración pública;
- XI. Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XII. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria, así como emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la administración pública.
- XIII. Vigilar el otorgamiento de registro a las regulaciones, trámites y servicios;
- XIV. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- XV. Proponer al Presidente Municipal, acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XVI. Proponer a los Sujetos Obligados de la administración pública, la revisión de su acervo regulatorio y de sus trámites y servicios;
- XVII. Instruir al Director el cálculo de costo económico de los trámites y servicios, con la información proporcionada por los sujetos obligados de la administración pública;
- XVIII. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de la administración pública municipal
- XIX. Solicitar a los Titulares de las Dependencias y Entidad, el nombramiento de un Enlace, que estará en constante coordinación con la Dirección;
- XX. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria
- XXI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;

- XXII. Expedir, publicar y presentar, un informe anual y los avances de los Sujetos Obligados de la administración pública en materia de mejora regulatoria;
- XXIII. Asesorar técnicamente a los Sujetos Obligados de la administración pública municipal en materia de mejora regulatoria;
- XXIV. Dictaminar los ante proyectos regulatorios o proyectos regulatorios a través del AIR ex ante o ex post que elaboren las Dependencias o Entidad;
- XXV. Auxiliar al Presidente Municipal en las acciones del Consejo de Mejora Regulatoria;
- XXVI. Proponer, coordinar y vigilar las políticas en materia de Mejora Regulatoria, así como proponer los instrumentos que permitan su implementación, y
- XXVII. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley General, la Ley, la Estrategia, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 9. El Director, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los lineamientos bajo los cuales se regirá el Análisis de Impacto Regulatorio;
- II. Implementar el Programa de Mejora Regulatoria del Municipio, así como realizar su revisión y evaluación;
- III. Implementar y coordinar con los Enlaces de Mejora Regulatoria los instrumentos de la política pública en materia de mejora regulatoria;
- IV. Administrar y publicar el Registro de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones, el Padrón de visitadores, inspectores, supervisores y verificadores, y las estadísticas sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- V. Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria a las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal;
- VI. Coordinar a los Enlaces de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento y la demás normativa aplicable en la materia;
- VII. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal de Municipio en materia de Mejora Regulatoria, regulaciones, trámites y servicios municipales;
- VIII. Impulsar la simplificación y mejora de los trámites y servicios que brindan las Dependencias y Entidad de la Administración Pública Municipal;
- IX. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las Dependencias y Entidad para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento; y
- X. Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley General, la Ley, la Estrategia, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 10. Los Titulares de las Dependencias y Entidad tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Nombrar a una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Autoridad;
- II. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- III. Cumplir los plazos de resolución de trámites y servicios establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Asegurar que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios a través del Enlace de Mejora Regulatoria;
- V. Promover y facilitar el alcanzar plazos menores en los trámites y servicios inscritos en el

- Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- VI.** Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
 - VII.** Atender todos los programas e instrumentos de Mejora Regulatoria;
 - VIII.** Promover el Análisis de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen respectivo;
 - IX.** Vigilar que no se soliciten requisitos excesivos, solo los necesarios de competencia del área que representa y los que dicten la legislación superior;
 - X.** Revisar y aprobar el Programa de Mejora Regulatoria de la Dependencia o Entidad que representa que deberá contener al menos los trámites y servicios que serán objeto de simplificación o eliminación, los procedimientos internos que serán rediseñados, y las proyecciones del impacto normativo respectivo;
 - XI.** Vigilar que no se cree sobrerregulación respecto a la Dependencia o Entidad que representa;
 - XII.** Revisar y aprobar el reporte semestral para evaluar el seguimiento y cumplimiento del Programa de Mejora Regulatoria, y
 - XIII.** Las demás establecidas por el Cabildo, la Ley General, la Ley, la Estrategia, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 11. Son atribuciones de los Enlaces de Mejora Regulatoria las siguientes:

- I.** Coordinar, articular y vigilar el proceso de implementación de la política de mejora regulatoria al interior de los Sujetos Obligados y supervisar su cumplimiento de conformidad con el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable;
- II.** Elaborar y someter a la opinión de la Autoridad de Mejora Regulatoria, al menos cada año, de acuerdo con el calendario que éste establezca, un Programa de Mejora Regulatoria en relación con su normatividad, trámites y servicios, así como reportes semestrales sobre los avances correspondientes;
- III.** Ejecutar los Programas de Mejora Regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV.** Elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio;
- V.** Suscribir y enviar a la Dirección las propuestas regulatorias actos y los AIR que formule el Sujeto Obligado;
- VI.** Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII.** Mantener actualizado el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII.** Dar seguimiento a las observaciones remitidas por la Autoridad de Mejora Regulatoria y/o Dirección respecto a los errores u omisiones que, en su caso, identifique en el Catálogo Municipal de Regulaciones de Trámites y Servicios;
- IX.** Implementar las herramientas de mejora regulatoria;
- X.** Asegurar que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Catálogo de Regulaciones;
- XI.** Analizar propuestas ciudadanas enfocadas a impulsar la competitividad;
- XII.** Participar en acciones de capacitación en materia de mejora regulatoria, y
- XIII.** Las demás que señale la normatividad aplicable.

**TÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA CONFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

Artículo 12. El Consejo de Mejora Regulatoria es el órgano de consulta conformado por representantes de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejora las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar.

Artículo 13. El Consejo deberá instalarse formalmente dentro de los primeros seis meses del inicio de cada administración y sesionará de forma Ordinaria cuando menos tres veces al año y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio del Presidente del Consejo.

Artículo 14. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente, que será el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento;
- II. Secretario Técnico, que será la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- III. 6 Consejeros Vocales:
 - a) Vocal 1, Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
 - b) Vocal 2, Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura;
 - c) Vocal 3, Tesorero Municipal;
 - d) Vocal 4, un representante del sector empresarial;
 - e) Vocal 5, un representante del sector académico, y
 - f) Vocal 6, un representante de la sociedad civil.

Los Consejeros vocales señalados en la fracción III incisos a), b), c), d), e) y f) serán nombrados a propuesta del Presidente y durarán en su cargo el periodo de la Administración Municipal correspondiente.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico que únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 15. Los miembros del Consejo designarán a sus respectivos suplentes por ausencia, quienes deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior y tendrán las mismas atribuciones que los propietarios, la designación de sus suplentes no debe ser mayor a 10 días hábiles posteriores a la toma de protesta de los titulares miembros del Consejo;

Artículo 16. Serán invitados permanentes del Consejo y podrán participar con voz, pero sin voto.

- I. El Comisionado o representante de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- II. El Comisionado o representante de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla,
y
- III. Regidores del Municipio de San Martín Texmelucan.

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo por conducto de la persona Titular de la Presidencia, podrá invitar a participar a las sesiones a las personas Titulares de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organizaciones no gubernamentales, especialistas, o representantes de cualquier otro sector. Las personas invitadas tendrán únicamente derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 18. El Consejo tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 19. Para el desahogo de las sesiones se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo, y dentro de los cuales deberá estar el Presidente o el Secretario Técnico.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, la cual se celebrará a los tres días hábiles siguientes, siendo válida con el número de los integrantes presentes en la misma.

Artículo 20. Los acuerdos del Consejo serán tomados por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate, el Presidente o en caso de ausencia del primero, el Secretario Técnico tendrá voto de calidad.

Artículo 21. Después de cada sesión del Consejo, se levantará un acta, misma que deberá ser firmada por los integrantes que asistan a la misma, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

TÍTULO CUARTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS INSTRUMENTOS

Artículo 22. Los instrumentos que estarán a cargo de la Autoridad de Mejora Regulatoria serán:

- I. Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios:
 - a) El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
 - b) El Catálogo Municipal de Regulaciones;
 - c) Padrón de Visitadores, Inspectores, Supervisores y Verificadores;
 - d) El Registro de Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones;
 - e) Protesta Ciudadana, y
 - f) Expediente de Trámites y Servicios.

- II. Sistema de Gobernanza Regulatoria:
 - a) Agenda Regulatoria;
 - b) Análisis de Impacto Regulatorio ex ante (AIR);

- c) Programa de Mejora Regulatoria, y
 - d) Análisis de Impacto Regulatorio ex post (AIR);
- III. Programas Específicos:
- a) Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) u homólogo;
 - b) Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) u homólogo;
 - c) Programa de Reformas a Sectores Prioritarios (PROREFORMA), y
 - d) Simplificación de Cargas Administrativas (SIMPLIFICA).
- IV. Encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria, y
- V. Las demás que establezca la Ley u ordenamientos aplicables.

TÍTULO QUINTO
DEL CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 23. El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, 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 contengan será vinculante para los Sujetos Obligados.

La inscripción y actualización de los registros de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

Artículo 24. El Enlace de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado, serán los responsables de integrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, realizar la vinculación con las demás regulaciones aplicables por trámite y/o servicio y hacer la actualización de la información, durante el primer mes de cada año o cuando se realicen modificaciones al marco regulatorio que afecte a los trámites y servicios.

La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Enlaces en los registros de Trámites y Servicios son de su estricta responsabilidad.

Artículo 25. La Dirección será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados inscriban en sus respectivas Cédulas de Trámites y/o Servicios.

La Dirección recopilará la información a través de la Cédula de Trámites y Servicios, la cual contendrá la información necesaria de interés ciudadano, el cual será validado de manera jerárquica con firma autógrafa de los responsables del Trámite y/o Servicio.

La Dirección deberá revisar y emitir observaciones sobre el contenido, y verificar que no se hayan agregado requisitos, tiempos y demás situaciones que pudieran retrasar el procedimiento de validación del trámite y/o servicio.

Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Dirección otorgará un número de registro (homoclave) y el Enlace de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de quince días hábiles la información en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 26. Los Sujetos obligados deberán remitir por lo menos la siguiente información a través de su Cédula de Trámites y Servicios:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- III. 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;
- IV. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- V. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- VI. El formato correspondiente con su respectivo hipervínculo de descarga;
- VII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de esta;
- VIII. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- IX. Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIII. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XIV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio;
- XV. Horarios de atención al público;
- XVI. 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, quejas y denuncias;
- XVII. Nombre de la modalidad
- XVIII. Beneficio del servicio, en su caso
- XIX. Especificar si es necesario agendar cita
- XX. Especificar quién puede presentar el trámite o servicio
- XXI. Tipo de trámite o servicio
- XXII. Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
- XXIII. Especificar el momento en que se debe realizar el pago

- XXIV.** Lugar y mecanismos para presentar una Protesta Ciudadana
- XXV.** La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XXVI.** La demás información que se prevea en la Estrategia Nacional y las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Artículo 27. Los Sujetos obligados deberán inscribir en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios la información a que se refiere el artículo anterior y la Dirección, deberá vigilar, administrar, previa revisión y validación de la información.

Artículo 28. El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios deberá estar publicado en el portal electrónico del Municipio de San Martín Texmelucan. El Catálogo podrá vincularse con el Catálogo Estatal de Trámites y Servicios y con el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

Artículo 29. Los Sujetos Obligados no deberán exceder de los tiempos, ni solicitar trámites y servicios distintos a los establecidos en el Catálogo de Trámites y Servicios, ni deberán exigir requisitos adicionales o en forma distinta a como se inscriban en el mismo.

Artículo 30. En caso de incumplimiento del artículo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria avisará a la autoridad competente para que el inicio de procedimientos por responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 31. El Catálogo Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica de acceso fácil a través de un portal de internet, que contendrá todas las Regulaciones aplicables al Municipio. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que les apliquen se encuentren contenidas en el Registro de Regulaciones.

La Dirección será la encargada de administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones en el portal electrónico del municipio con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados. El Catálogo Municipal de Regulaciones deberá poder vincularse con otras regulaciones, así como con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios y el Catálogo Estatales de Regulaciones.

La Dirección recopilará la información a través de la Cédula de Regulaciones, la cual contendrá la información necesaria de interés ciudadano, el cual será validado de manera jerárquica con firma autógrafa del Enlace de Mejora Regulatoria.

La Dirección deberá revisar y emitir observaciones sobre el contenido.

Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones.

La Dirección de Mejora Regulatoria otorgará un número de registro (homoclave) y el Enlace de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de quince días hábiles la información en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

Artículo 32. La Cédula de Regulaciones contendrá por lo menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Fecha de expedición o publicación;
- III. En su caso, vigencia de la regulación;
- IV. Autoridad o autoridades que la emiten;
- V. Autoridad o autoridades que la aplican;
- VI. Ámbito de aplicación;
- VII. Fechas en que ha sido actualizada;
- VIII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- IX. Índice de la regulación;
- X. Objeto de la regulación;
- XI. Materias reguladas;
- XII. Sectores regulados;
- XIII. Sujetos regulados
- XIV. Otras regulaciones vinculadas o derivadas de esta regulación;
- XV. Trámites y servicios relacionados con la regulación;
- XVI. Fundamento jurídico para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XVII. Y las demás que establezca otra disposición normativa de competencia en la materia.

Artículo 33. La implementación, inscripción y actualización del Catálogo Municipal de Regulaciones es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria.

Artículo 34. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en él, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo, por lo que deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes estén debidamente inscritas en el Catálogo Municipal de Regulaciones. En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria o la Dirección identifique errores u omisiones en la información inscrita, notificará al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

Artículo 35. En caso de incumplimiento del artículo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria avisará a la autoridad competente para que el inicio de procedimientos por responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PADRÓN Y REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARIAS, INSPECCIONES, SUPERVISIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 36. El Registro de Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones estará integrado por:

- I. El Padrón de Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, y
- II. El Registro de Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, que pueden realizar los Sujetos obligados.

Artículo 37. Los Enlaces serán los responsables de mantener actualizado el Padrón y el Registro Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, que pueden realizar los Sujetos obligados, así como su información estadística de esta.

Artículo 38. El Padrón consistirá en la lista de servidores públicos autorizados para realizar las visitas domiciliarias, inspecciones, supervisiones y verificaciones en el Municipio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir al Padrón a los servidores públicos que se hace referencia en este artículo a través del Enlace.

En caso de visitas domiciliarias, inspecciones, supervisiones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia, los Sujetos Obligados podrán habilitar inspectores, siempre y cuando dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles se informe y justifique la razón ante la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Artículo 39. Los Sujetos Obligados podrán restringir la publicación parcial o total en el listado o padrón, porque pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la actividad, o en su caso comprometer la integridad o seguridad del servidor público, siempre y cuando se encuentre motivado y fundamentado.

Artículo 40. La Dirección será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Visitadores, Inspectores, Supervisores y Verificadores;

En caso de que la Dirección detecte errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Enlace en un plazo de cinco días hábiles, que a su vez tendrá un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones. Habiéndose solventado éstas, la Dirección publicará la información en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 41. El Padrón de Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, contendrá como mínimo la siguiente información:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Número de empleado;
- IV. Cargo del servidor público;
- V. Dependencia o Entidad al que está adscrito;
- VI. Unidad administrativa a la que está adscrito;
- VII. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
- VIII. Vigencia del cargo o nombramiento;
- IX. Documento que acredite el cargo (credencial de empleado) o nombramiento;
- X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- XI. Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico, y
- XII. Las demás que establezcan las demás disposiciones normativas.

Artículo 42. Para mantener el Registro Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, la Dirección recopilará la información a través del formato correspondiente el cual tendrá como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Sujeto obligado responsable de la aplicación;
- IV. Tipo de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- V. Objetivo;
- VI. Periodicidad en la que se realiza;
- VII. Especificar qué motiva la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VIII. Fundamento jurídico de la existencia de la inspección verificación o visita domiciliaria;
- IX. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X. Derechos del sujeto regulado;
- XI. Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XII. Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIII. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios, o alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza;
- XIV. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria en su caso, brindar el formato correspondiente;
- XV. Tiempo aproximado de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVI. Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVII. Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII. Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador;
- XIX. Servidores públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XX. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XXI. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar quejas y/o denuncias;
- XXII. Número telefónicos, dirección y correo electrónico para interponer una protesta ciudadana;
- XXIII. Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior;
- XXIV. Número de inspeccionados sancionados en el año anterior, y
- XXV. Las demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

Artículo 43. Los Enlaces reportarán en los primeros 5 días de cada mes la actualización en el portal electrónico del ayuntamiento, en el formato correspondiente al artículo anterior y deberán de relacionar o vincular con las Cédulas de Regulaciones y/o de Trámites y Servicios, la Dirección deberá de revisar el documento y realizar el procedimiento de carga en el portal electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 44. La Dirección será la responsable de administrar la información del Registro Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones, en el portal electrónico del Ayuntamiento

En caso de que la Dirección detecte errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Enlace en un plazo de cinco días hábiles, que a su vez tendrá un plazo de cinco días

hábiles para solventar las observaciones. Habiéndose solventado éstas, la Dirección publicará la información en un plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 45. El interesado que gestione un trámite o servicio podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio, sin causa justificada, incumpla altere o incumpla con la inscripción o actualización de la siguiente información de sus trámites y servicios:

- I. Requisitos;
- II. Formato, escrito libre, ambos u otros medios de presentación;
- III. Inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Datos de contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite o servicio;
- V. Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio o, en su caso afirmativa o negativa ficta;
- VI. Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante;
- VII. Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables;
- IX. Forma de determinar monto de derechos o aprovechamiento;
- X. Alternativas para realizar pago de derechos o aprovechamiento;
- XI. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XII. Criterios de resolución del trámite o servicio;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XIV. Días y horarios de atención al público;
- XV. 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;
- XVI. Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio, y
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas en la materia.

Artículo 46. La Protesta Ciudadana podrá presentar de las siguientes formas:

- I. Escrito libre dirigido a la Autoridad de Mejora Regulatoria,
- II. Electrónica en la página del Municipio;
- III. Vía telefónica;
- IV. Atención presencial dirigido a la Autoridad de Mejora Regulatoria o Dirección;

Artículo 47 La Protesta Ciudadana podrá ser anónima si así lo solicita el interesado, para lo cual deberá de contemplar al menos:

- I. Datos de identificación del interesado, en su caso;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre de trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Sujeto Obligado objeto de la protesta;
- V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de internet;
- VI. Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
- VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, Padrón y/o Registro Visitas Domiciliarias, Inspecciones, Supervisiones y Verificaciones;
- IX. Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- X. Descripción detallada de los hechos;
- XI. Fecha, hora y lugar de los hechos;
- XII. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;, y
- XIII. Los demás que establezcan las disposiciones normativas en la materia.

Artículo 48. El procedimiento para la atención de la protesta ciudadana se realizará conforme a lo siguiente:

- I. El interesado podrá presentar una Protesta Ciudadana mediante los mecanismos establecidos en el artículo 47;
- II. El Director recibirá la protesta ciudadana, validará la información presentada por el interesado y corroborará el cumplimiento de los supuestos de la Protesta Ciudadana
- III. En un plazo que no excederá de 2 días hábiles, el Director solicitará a los Enlaces la atención de la Protesta Ciudadana, remitiendo a la misma las mejoras a implementar y la atención que se realizó.
- IV. El Director remitirá al interesado la atención de su Protesta Ciudadana en un tiempo no mayor de dos días hábiles.

Si de la Protesta Ciudadana se identifican actos de posibles responsabilidades administrativas de los sujetos obligados o que este no resuelva al ciudadano conforme al exhortó, la Autoridad de Mejora Regulatoria deberá de dar visto a la unidad administrativa competente para el inicio de procedimiento por responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO QUINTO DEL EXPEDIENTE DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 49. El Expediente es el 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.

La Autoridad de Mejora Regulatoria implementará y operará el Expediente, considerando mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia de conformidad a lo establecido en este Reglamento y los Lineamientos que emita para tal efecto.

Artículo 50. El Expediente deberá publicarse en el portal electrónico del Ayuntamiento, con la finalidad de que los interesados puedan acceder, consultar y transferir información entre ellos.

Artículo 51. Los documentos que integren el Expediente tendrán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, por lo tanto, tendrán, el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen a estos.

Artículo 52. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, por lo que, sólo podrán solicitar aquella información o documentación adicional a la publicada en el Catálogo de Trámites y Servicios.

TÍTULO SEXTO DEL SISTEMA DE GOBERNANZA REGULATORIA CAPÍTULO PRIMERO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 53. La Agenda Regulatoria tiene por objeto que los Sujetos Obligados presenten ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, un programa de trabajo en materia de creación, modificación, eliminación de regulaciones e instrumentos de gestión administrativa que se deriven de estos. Con ello, se informará al ciudadano la regulación que pretende expedir.

Artículo 54. Los Enlaces deberán de presentar a la Dirección su agenda por lo menos dos veces al año, en los primeros cinco días de mayo y noviembre de cada año, misma como podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes en los primeros cinco días de junio y diciembre de cada año como lo dicta la Ley.

Artículo 55. La Dirección deberá someter la agenda a consulta pública mediante su publicación en la página de internet por un periodo mínimo de 20 días y esta a su vez remitirá a los Enlaces las opiniones vertidas en la consulta pública.

Artículo 56. La Agenda Regulatoria será pública, podrá consultarse a través de un portal electrónico y deberá contener la siguiente información de las regulaciones:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la Regulación;
- III. Problemática que se pretende solventar;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria;
- V. Fecha tentativa de presentación, y
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable.

Artículo 57. Los Sujetos Obligados no podrán emitir regulaciones que no estén incorporados a la Agenda de Regulatoria, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista;

- II. La publicidad de la Propuesta o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados justifiquen que la expedición de la Regulación representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos en la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas, y
- IV. Las Propuestas Regulatorias sean emitidas directamente por los titulares de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 58. El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática, considerando el interés general, así como los impactos y riesgos de la actividad a regular.

La finalidad del AIR es asegurar que las regulaciones que sean emitidas consideren los riesgos y afectaciones de las actividades a regular, así como promover que dichas regulaciones salvaguarden el interés general y promuevan mayores niveles de bienestar social.

La implementación del AIR es de carácter obligatorio para todas las autoridades que, dentro del ámbito de su competencia, pretendan emitir una nueva regulación.

Artículo 59. Los Enlaces deberán remitir el proyecto de AIR de la regulación, requisitando el formato disponible en el portal electrónico del ayuntamiento en el apartado de mejora regulatoria.

Artículo 60. La Dirección realizará el estudio correspondiente y determinará su viabilidad del AIR informando a la Autoridad de Mejora Regulatoria para que esta realice su dictamen.

Artículo 61. Los AIR ex ante o ex post serán dictaminados por la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Artículo 62. El AIR ex ante o ex post se implementará conforme a lo establecido en la Ley General, la Ley, el presente reglamento, los Lineamientos para Elaborar, Presentar y Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 63. El formulario publicado en el portal electrónico del ayuntamiento del apartado de mejora regulatoria del AIR, que deberán acompañar a la propuesta regulatoria deberá contener por lo menos los siguientes principios y objetivos:

- I. Explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental;
- II. Los objetivos de la regulación propuesta;
- III. El análisis de las posibles alternativas, regulatorias o no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, así como la explicación de por qué el anteproyecto regulatorio es preferible al resto de las alternativas;
- IV. La evaluación de los costos y beneficios del anteproyecto regulatorio, así como de otros impactos, incluyendo los que resulten aplicables a cada grupo afectado o beneficiado;
- V. El análisis de mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;

- VI. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos del anteproyecto regulatorio la Regulación;
- VII. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Regulación o propuesta regulatoria, y
- VIII. Los demás que disponga la normatividad aplicable.

Artículo 64. Los Sujetos obligados estarán exentos de presentar el AIR en los siguientes supuestos:

- I. Que la regulación pretenda resolver o atender una situación de emergencia
- II. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación establecida en ley, reglamento, decreto, acuerdo u otra disposición de carácter general expedida por el Presidente Municipal o Cabildo;
- III. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- IV. Que los beneficios aportados por la regulación sean mayores que los costos generados por esta.

Artículo 65. Quedan exentas de presentar el AIR ex ante las siguientes materias:

- I. Materia fiscal
- II. Responsabilidades de los servidores públicos

Artículo 66. La Autoridad de Mejora Regulatoria someterá los anteproyectos regulatorios a un proceso de consulta pública que no podrá ser inferior a veinte días.

Artículo 67. La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá notificar de los comentarios y opiniones resultantes de la consulta pública a los Enlaces para su valoración y en su caso incorporación al anteproyecto.

El Enlace podrá manifestar su conformidad hacia las recomendaciones y, en consecuencia, ajustar la Propuesta Regulatoria. En caso contrario, deberá justificar las razones respectivas en un plazo no mayor a veinte días, con la finalidad de que la Autoridad de Mejora Regulatoria, emita el dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 68. Cuando un Sujeto Obligado determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la regulación, deberá justificarlo ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, quien hará pública la Regulación hasta el momento de su publicación junto con su justificación.

Artículo 69. La implementación del AIR ex post es obligatoria para toda la regulación que haya sido analizada por la AIR ex ante, de conformidad con la Ley y los lineamientos que se expidan para tal efecto.

Artículo 70. El AIR ex post deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Análisis respecto a si la problemática que le dio origen a la Regulación fue atendida;
- II. Análisis de si se cumplieron los objetivos de la regulación;
- III. Evaluación del impacto de la regulación contrafactual;

- IV. Análisis de las estadísticas de la problemática inicial;
- V. Análisis de riesgo, y
- VI. Análisis de los mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia para garantizar el cumplimiento de la regulación.

Artículo 71. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley, lineamiento y las demás disposiciones normativas en materia.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 72. El Programa de Mejora Regulatoria, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, para mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, así como para llevar a cabo la Mejora Regulatoria en el Municipio, los cuales deberán realizarse con la participación de las Dependencias y Entidad de la Administración Pública.

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Artículo 73. El Programa de Mejora Regulatoria deberá contener al menos:

- I. Diagnóstico del grado de implementación de la política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- II. Acciones de mejora y simplificación de regulaciones, trámites y servicios;
- III. Acciones de mejora en general que impacten en la eficiencia gubernamental;
- IV. Los proyectos y acciones que implemente la Autoridad de Mejora Regulatoria, alineados a la Estrategia Nacional y
- V. Los demás que determine la Autoridad de Mejora Regulatoria y la normatividad aplicable.

Artículo 74. El proceso de elaboración y seguimiento al Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá seguir las siguientes características:

- I. Las Dependencias y Entidad municipales deberán enviar a la Dirección a través de sus Enlaces dentro de los tres primeros meses de cada año, su Programa de Mejora Regulatoria para la simplificación de Regulaciones, Trámites y Servicios.
- II. La Autoridad de Mejora Regulatoria, podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios incorporados a los Programas de Mejora Regulatoria, quienes deberán valorarlas y en su caso, incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las cuales no se incorporan, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a que las reciban.
- III. La Autoridad de Mejora Regulatoria publicará y someterá a consulta pública los Programas de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados, durante al menos treinta días, a fin de

recabar comentarios y propuestas para incorporarlas o, en su caso, manifestar por escrito las razones por las que no se incorporan.}

- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria serán de carácter obligatorio para los Sujetos Obligados y únicamente podrán hacer modificaciones cuando estén justificadas conforme a la normatividad aplicable y sean validadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria.
- V. Los Sujetos obligados deberán rendir reportes semestrales dentro de los primeros diez días del mes siguiente, sobre los avances correspondientes.

TÍTULO SEPTIMO DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICIOS

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 75. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas es un programa de la CONAMER que se define como el conjunto de acciones tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites, tiempos de respuesta, revisando y mejorando sus procesos hacia los ciudadanos.

La Dirección será la encargada de coordinar y proponer el proyecto para apertura rápida de empresas.

Artículo 76. El SARE será operado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 77. El trámite para apertura rápida de empresas de acuerdo a los lineamientos generales del programa deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Formato único
- II. Entregar la resolución en un tiempo no mayor a 3 días hábiles
- III. Sin Inspecciones, supervisiones o símil previas
- IV. Contar con un Catálogo de Giros Comerciales;
- V. Solicitar los trámites mínimos indispensables para poder otorgar el trámite, y
- VI. Las demás disposiciones legales que establezca la materia paralan conformación del SARE.

Artículo 78. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rijan el SARE.

Artículo 79. La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá promover ante la CONAMER la evaluación del SARE, con el objeto de mantener un diagnóstico con las áreas de oportunidad del trámite y en su caso obtener su certificación.

Artículo 80. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de procurar mantener continuamente la certificación de buena práctica sobre el SARE, por lo que podrán emitir opiniones, proyectos de reingeniería y mejoramiento, así como evaluar el desempeño de los servidores públicos que intervienen en el procedimiento del trámite de apertura rápida de empresas.

Artículo 81. La Dirección tendrá la obligación de verificar la publicación en el portal electrónico del Ayuntamiento todos los documentos e información relacionada con el SARE.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 82. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) es un programa de la CONAMER que busca la emisión de licencias de construcción a través de una sola ventanilla simplificando trámites y servicios relacionados con la construcción y reestructurando procedimientos para su otorgamiento en un tiempo no mayor de 10 días hábiles.

Artículo 83. La Dirección deberá implementar, proponer y mejorar la VECS, en forma coordinada con la Secretaría de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Autoridad de Mejora Regulatoria.

Artículo 84. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la VECS.

Artículo 85. La Autoridad de Mejora Regulatoria podrá promover ante la CONAMER la evaluación de la VECS, con el objeto de mantener un diagnóstico con las áreas de oportunidad del trámite y en su caso obtener su certificación.

Artículo 86. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de procurar mantener continuamente la certificación de buena práctica sobre la VECS, por lo que podrán emitir opiniones, proyectos de reingeniería y mejoramiento, así como evaluar el desempeño de los servidores públicos que intervienen en el procedimiento del trámite de construcción.

Artículo 87. La Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) se encontrará regulada en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de San Martín Texmelucan en el cual se especificará como mínimo lo siguiente:

- I. Trámites que integran la Ventanilla de Construcción Simplificada
- II. Tiempos de respuesta
- III. Requisitos básicos y complementarios

Y demás información que sea requerida para el cumplimiento a los lineamientos aplicables.

Artículo 88. La Dirección tendrá la obligación de verificar la publicación en el portal electrónico del Ayuntamiento todos los documentos e información relacionado con la VECS.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA DE REFORMA A SECTORES PRIORITARIOS

Artículo 89. El Programa de Reformas a Sectores Prioritarios tiene como objeto revisar y analizar el marco regulatorio en actividades o sectores económico-específicos, con la finalidad de identificar fallos regulatorios que obstruyan el desarrollo y bienestar económico, a través de la promoción de reformas.

Artículo 90. La Autoridad de Mejora Regulatoria será la encargada de promover la participación en la evaluación realizada por la CONAMER sobre el Programa de Reforma a Sectores Prioritarios.

Artículo 91. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección serán los encargados de coordinar las mesas de trabajo con las Dependencias y Entidad municipales de acuerdo con las observaciones que emita la CONAMER.

Artículo 92. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de vigilar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos de mejora del marco regulatorio conforme a las observaciones que emita la CONAMER.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 93. El Programa de Simplificación de Cargas Administrativas tiene como objeto tomar como base la medición del costo económico de todos los trámites y servicios del municipio.

Artículo 94. La Autoridad de Mejora Regulatoria será la encargada de promover la participación en la evaluación realizada por la CONAMER sobre el Programa de Simplificación de Cargas Administrativas.

Artículo 95. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección serán los encargados de coordinar las mesas de trabajo con las Dependencias y Entidad municipales de acuerdo con las observaciones que emita la CONAMER.

Artículo 96. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de vigilar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos de simplificación de los trámites y servicios del programa.

TÍTULO OCTAVO DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 97. 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 la Ley General, a través de certificaciones otorgadas por la CONAMER, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 98. La Autoridad de Mejora Regulatoria promoverá la participación del municipio en los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria de acuerdo con las disposiciones legales que establezca la CONAMER.

Artículo 99. La Autoridad de Mejora Regulatoria coordinará los trabajos con las Dependencias y Entidad del municipio con el objeto de dar cumplimiento a los estándares establecidos en los distintos programas que especifique la CONAMER, la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla,

el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria o a propuesta de la Autoridad de Mejora Regulatoria o Dirección.

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

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

Artículo 100: La Dirección deberá de promover la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio, así como medir la calidad y eficiencia de trámites y servicios.

Artículo 101: Los Sujetos Obligados deberán de brindar todas las facilidades para proporcionar información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria o para resolver la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) del instituto Nacional estadística y Geografía, Encuesta Nacional de Calidad Regulatoria e Impacto Gubernamental en Empresas en las Empresas (ENCRIGE) del INEGI, y el Indicador Sub-Nacional de Mejora Regulatoria del Centro de Estudios Económicos del Sector Privado (CEESP) del Consejo Coordinador Empresarial (CCE).

Artículo 102: La Autoridad de Mejora Regulatoria deberá de promover la participación con el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria para medir los avances de la implementación de la política pública a través del Indicador de Avance de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.

Artículo 103: El Director deberá de promover la publicación estadística de información relacionada con regulaciones, lista de supervisiones, protesta de trámites y servicios.

Artículo 104: El Director podrá realizar evaluaciones constantes a las regulaciones trámites y servicio, con el objeto de mantener constantemente la mejora de estas.

TÍTULO DECIMO LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 105. Son sujetos de responsabilidad por infracciones administrativas, los servidores públicos que desempeñen u ocupen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en las dependencias y entidad.

Artículo 106. Se consideran infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria y obstrucción empresarial imputables a los servidores públicos, las siguientes conductas:

- I. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los servicios, trámites y actos

- administrativos de los Sujetos Obligados;
- II. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo de Regulaciones de Trámites y Servicios.
 - III. Uso indebido de la información, registros, documentos, bases de datos u otro similar;
 - IV. Omisión o falsedad de información inscrita por parte de los Sujetos Obligados en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.
 - V. Negligencia en el manejo de los documentos o pérdida de éstos, en la integración de expedientes, en el seguimiento de trámites;
 - VI. Solicitud de gratificaciones o apoyos para beneficio particular;
 - VII. Alteración de reglas y procedimientos;
 - VIII. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;
 - IX. Manejo indebido de la firma electrónica;
 - X. Negligencia o negativa en la aplicación de un trámite por desconocimiento de la normatividad aplicable;
 - XI. Aquellas que incidan en perjuicio del establecimiento y operación de empresas o la satisfacción de una necesidad ciudadana, y
 - XII. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley y otras disposiciones de la materia.

Artículo 107. Para la aplicación de las sanciones que correspondan con motivo de las mencionadas infracciones, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los servidores públicos.

Artículo 108. La Autoridad de Mejora Regulatoria y la Dirección deberán de informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidad administrativa y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga de conocimiento.