

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CARLOS ALBERTO GUEVARA GARZA, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, HACER SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2018-2021, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 FRACCIÓN I INCISO B), 223 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; APROBÓ Y EXPIDIÓ EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL  
MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**

**Publicado en Periódico Oficial num. 124,  
de fecha 09 de octubre de 2019**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos Obligados**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de García, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como a la administración pública municipal centralizada encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales, y la administración pública paramunicipal que se conforma por las entidades que sean creadas como organismos descentralizados o fideicomisos públicos, en sus respectivos ámbitos de

competencia, y dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del municipio; lo anterior con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información.

**Artículo 3.-** Se exceptúa la aplicación de este reglamento en las materias fiscales, en lo correspondiente al monto o tasas de los gravámenes, de responsabilidad de los servidores públicos, de justicia administrativa, de seguridad pública, del Sistema Estatal Anticorrupción, las Leyes establecidas en el artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el cumplimiento a sentencias dictadas por autoridades judiciales, las obligaciones que deriven de leyes federales; así como a los trámites, servicios y actos administrativos que deriven de Programas Federales, en cuyo caso, se deberá aplicar la normatividad correspondiente.

El presente Reglamento, no será aplicable en los procedimientos administrativos que se llevan en forma de juicio, Procedimientos de Responsabilidad de Servidores Públicos ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal del García, Nuevo León.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este reglamento se estará a las definiciones siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de gobierno colegiado, integrado por el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores.
- II. **Análisis:** El Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. **Catálogo:** El Catálogo de trámites y servicios municipales;
- IV. **Comisión:** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

- V. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
- VII. **Director de Mejora Regulatoria:** El Director de Mejora Regulatoria de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal y Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- VIII. **Dependencias:** Secretarías, Dependencias municipales y la administración pública paramunicipal que se conforma por las entidades que sean creadas como organismos descentralizados o fideicomisos públicos, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- IX. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los Análisis de Impacto Regulatorio;
- X. **Disposiciones de Carácter General:** Los reglamentos, decretos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales y disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas que impliquen costos de cumplimiento para los particulares, que expidan los Sujetos Obligados; con excepción de las que expida el Poder Legislativo;
- XI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Es el servidor público designado por los Titulares de los Sujetos Obligados con nivel jerárquico inmediato inferior a éste;
- XII. **Estado:** El Estado de Nuevo León;
- XIII. **Evaluación de Resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, respecto de los avances en los programas presentados por las Dependencias;
- XIV. **Inventario:** El Inventario Regulatorio Electrónico;
- XV. **Ley:** La Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;
- XVI. **Municipio:** El Municipio de García, Nuevo León;
- XVII. **Padrón:** El Padrón Único de Inspectores y Verificadores;
- XVIII. **Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado de Nuevo León;
- XIX. **Portal Electrónico:** Página oficial en internet del municipio;
- XX. **Programa Municipal:** El Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXI. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Dependencia de que se trate;
- XXII. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o

eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;

- XXIII. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de García, Nuevo León;
- XXIV. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado 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;
- XXV. Sujetos obligados:** Dependencias, organismos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y sus fideicomisos, así como cualquier otro órgano o autoridad de este municipio;
- XXVI. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la Autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir una obligación, o en general, a fin de que se emita una resolución;

**Artículo 5.-** La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Uso de tecnologías de la información;
- IV. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- V. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VI. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- VIII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- IX. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

**Artículo 6.-** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I.** Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II.** Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III.** Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV.** Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V.** Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI.** Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII.** Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII.** Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX.** Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X.** Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI.** Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII.** Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII.** Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV.** Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV.** Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 7.-** Se crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de García, Nuevo León, con el objeto de implementar la política pública en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en el Municipio. El titular de esta Comisión Municipal será el Director de Mejora Regulatoria de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, y además contará con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo apruebe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 8.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del municipio;
- IV. Establecer, operar y administrar el Catálogo;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas sectoriales de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- VI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento informes e indicadores sobre los Programas sectoriales;
- VII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en las Dependencias y organismos del Municipio;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Ayuntamiento, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los sujetos obligados;

- X. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos del Municipio;
- XII. Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XIII. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos internacionales, empresariales, académicos, gubernamentales o sociales que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria y la simplificación administrativa; y
- XIV. Las demás que le otorguen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** El Director de Mejora Regulatoria que fungirá como Titular de la Comisión Municipal, se designará y removerá por el Presidente Municipal y deberá preferentemente cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, Políticas Públicas o materias afines al objeto de este reglamento; y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

**Artículo 10.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, el Director de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Ayuntamiento;

- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas sectoriales de las Dependencias para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, planes y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Municipio;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas sectoriales, así como presentar informes y avances al Ayuntamiento;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Ayuntamiento, para su aprobación, el avance del Programa Municipal;
- XI. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados;
- XIII. Presentar por escrito ante el Ayuntamiento el informe anual de actividades;
- XIV. Informar al Ayuntamiento en caso de duplicidad de regulaciones o tramites;
- y
- XV. Las demás que le otorguen la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Competencia de los Sujetos Obligados**

**Artículo 11.-** Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un Enlace Oficial de mejora regulatoria, el cual será de nivel jerárquico inmediato inferior a este, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y la simplificación administrativa al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el

- Director de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión el Programa Sectorial;
  - III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Sectorial correspondiente;
  - IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
  - V. Hacer del conocimiento de la Comisión, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo en el ámbito de su competencia;
  - VI. Hacer del conocimiento de la Comisión, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
  - VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
  - VIII. Colaborar con la Comisión en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los sujetos obligados; y
  - IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión.

**Artículo 12.-** Los sujetos obligados a través de sus enlaces de mejora regulatoria se deberán coordinar con el titular de la Comisión Municipal, para la implementación de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en el ámbito de su competencia.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO De las Herramientas**

**Artículo 13.-** Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. Inventario regulatorio;
- II. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- III. Los Programas de Mejora Regulatoria;
- IV. El Catálogo de Trámites y Servicios Municipales; y

- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Inventario Regulatorio**

**Artículo 14.-** En el Inventario Regulatorio, se deberán incorporar todas las regulaciones vigentes aplicables; la Comisión llevará el Registro, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias; y
- X. La demás información que se prevea.

**Artículo 15.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y ésta deberá inscribirla en el Inventario, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 16.-** Los sujetos obligados, deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Inventario, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 17.-** En ningún caso los sujetos obligados aplicarán regulaciones, trámites, costos o procesos adicionales a los inscritos en el Inventario, de igual manera se prohíbe aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 18.-** El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 19.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 20.-** Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión, con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con los Sujetos Obligados encargados de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 21.-** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los

## Derechos Humanos en el municipio.

**Artículo 22.-** Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Estatal y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación; y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

**Artículo 23.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine ésta y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad

- vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
  - III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión de mejora regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley para el estudio correspondiente.

**Artículo 24.-** Cuando la Comisión reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 25.-** La Comisión hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y

comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 26.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el la Secretaría del Ayuntamiento, previa opinión de la Comisión, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

**Artículo 27.-** La Comisión deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 23, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Ayuntamiento a fin de que la Comisión emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 23, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

**Artículo 28.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Ayuntamiento para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 29.-** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De los Programas de Mejora Regulatoria**

**Artículo 30.-** El programa municipal, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, que servirán para desarrollar la mejora regulatoria durante el año que corresponda en el municipio.

**Artículo 31.-** Cada Enlace Oficial deberá elaborar y presentar a la Comisión, a más tardar el día treinta y uno de agosto, del año previo a su implementación, una propuesta de programa sectorial de mejora regulatoria para aplicar dentro del sujeto

obligado de su adscripción. El programa deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en el período de su implementación, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales, en la forma señalada en el artículo 41 de la Ley.

**Artículo 32.-** El Programa municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Sectorial.

**Artículo 33.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Sectoriales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;

- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo anterior, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 34.-** La Comisión en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Sectoriales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión en los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Municipal.

**Artículo 35.-** La Comisión, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Municipal y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Del Registro, Costo y Simplificación de los Trámites Y Servicios**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **Catálogo Municipal de Trámites y Servicios**

**Artículo 36.-** Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mejora

Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I.** Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II.** Homoclave;
- III.** Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV.** Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V.** Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- VI.** Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VII.** Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VIII.** Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo, ambos o puede solicitarse por otros medios; en este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- IX.** En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- X.** Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XI.** Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XII.** El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta éste último para cumplir con la prevención;
- XIII.** Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XIV.** Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XV.** Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XVI.** Horarios de atención al público;
- XVII.** Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio, y
- XVIII.** Domicilio, números de teléfono y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

**Artículo 37.-** Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y
- IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

**Artículo 38.-** La legalidad y el contenido de la información que sea inscrita en el Catálogo serán de estricta responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados.

**Artículo 39.-** La información a que se refieren los artículos 36 y 37 deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y ésta deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión, el Ayuntamiento resolverá, en definitiva.

**Artículo 40.-** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

**Artículo 41.-** La información a que se refiere el artículo 36 deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

**Artículo 42.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

**Artículo 43.-** Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar la gestión y resolución de los trámites y servicios en el Municipio, los sujetos obligados procurarán que los mismos puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos y desarrollarse en línea.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Medición del Costo de los Trámites Y Servicios**

**Artículo 44.-** La Comisión podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que los sujetos obligados requieren para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

**Artículo 45.-** La Comisión podrá incluir en su Programa Municipal las acciones de simplificación para reducir, en lo posible, el impacto económico de los trámites dando prioridad a los trámites identificados con mayor impacto. Para este caso, las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio y

para quienes se concederán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De la Simplificación de Trámites**

**Artículo 46.-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento y publicadas en el Periódico Oficial o en la Gaceta Oficial del Municipio. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y,

en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO De los Criterios Mínimos**

**Artículo 47.-** Con la finalidad de brindar la certeza jurídica a los sujetos obligados, y a los sujetos de la inspección respectiva se deberán de verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local.

**Artículo 48.-** Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas y su proceso sea determinado por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán estar inscritas en el Catalogo. Los sujetos obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la visita de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrán solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o tramite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables;
- III. No se realizara ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación, y
- IV. De toda visita de verificación o inspección se levantará un acta circunstanciada de conformidad con las disposiciones legales aplicables, de la cual se dejará copia legible a la persona con la que se atiende la

diligencia.

**Artículo 49.-** La inspección y/o verificación se realizará considerando las disposiciones siguientes:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación; y
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

**Artículo 50.-** En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el

- lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
  - V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
  - VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
  - VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
  - VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
  - IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia;
  - X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto; y
  - XI. Todas las demás que sean determinadas por una ley específica o reglamento de carácter administrativo.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

**Artículo 51.-** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

**Artículo 52.-** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 53.-** Los sujetos obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 54.-** La Comisión creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación; y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico oficiales.

**Artículo 55.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión, en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

**Artículo 56.-** Los sujetos obligados, deberán notificar a la Comisión, cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

**Artículo 57.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

**Artículo 58.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO De las Infracciones**

**Artículo 59.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, serán imputables al Servidor Público que por acción u omisión, constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento y se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 60.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omitir la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule algún trámite a realizarse por particulares para cumplir con una obligación;
- II. Omitir la entrega de Proyectos acompañados de los Análisis correspondientes, al responsable de la Comisión;
- III. Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo;
- IV. Incumplir en los plazos de respuesta establecidos en cada trámite inscrito en el Catálogo Municipales;
- V. Incumplir, sin causa justificada, a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecer el desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
  - a) Alterar de reglas y procedimientos;
  - b) Manejar de manera negligente o con mala fe, los documentos u ocasionar la pérdida de éstos;
  - c) Integrar expedientes de manera negligente o con mala fe;
  - d) Dar seguimiento deficiente, negligente o con mala fe a los trámites;
  - e) Generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley; y
  - f) Omitir la actualización del Catálogo, en los términos de la Sección

Primera, Capítulo Cuarto, de este Reglamento.

La Comisión informará por escrito a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 61.-** Si algún ciudadano o persona moral, acuden a realizar algún trámite o solicitar un servicio y al ser atendidos, algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 60 de este Reglamento, podrá acudir a la Comisión a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

**Artículo 62.-** La queja deberá contener lo siguiente:

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

**Artículo 63.-** La protesta se presentará ante la Comisión, la cual remitirá, dentro de los diez días hábiles siguientes, al enlace del sujeto obligado responsable para que se dé a la queja la debida atención y solución en su caso dentro, del mismo término.

La Comisión denunciará por escrito ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, de los casos que conozca sobre acciones u omisiones graves en el cumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para que determine sobre el inicio del procedimiento respectivo y las sanciones correspondientes; sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de García, Nuevo León publicado en Periódico Oficial de fecha 3 de septiembre de 2014 y se derogan las disposiciones que se encuentren en contravención al presente ordenamiento.

**Tercero.-**El catálogo deberá estar integrado en un término de treinta días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión publique Periódico Oficial del Estado el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

**Cuarto.-** Se establece un plazo de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento, para que se emita el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Quinto.-**Envíese al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

**Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento, celebrada el veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve, que consta en el Acta número cuarenta y dos.**

**CARLOS ALBERTO GUEVARA GARZA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,  
NUEVO LEÓN**

**LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ  
MARTÍNEZ.  
SÍNDICO SEGUNDO DEL  
AYUNTAMIENTO DE  
GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**ISMAEL GARZA GARCÍA.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.**