



REGLAMENTO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 02
Índice, Tomo CXXXI, de fecha 12 de enero de 2024**

TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés y observancia general en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como en los artículos 1 y 3 fracción XVI de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Baja California y sus Municipios, obligatoria para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal, tratándose de contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas y responsabilidades de servidores públicos.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como las herramientas necesarias para la instrumentación de la política pública de mejora regulatoria en la administración pública municipal.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios que incluya todas las regulaciones, trámites y servicios municipales, así como establecer a la autoridad de mejora regulatoria municipal, esto es a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo y su actualización es obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las regulaciones a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el Portal Oficial del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se aplicarán los conceptos



previstos en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Baja California y sus Municipios, así como los siguientes:

- I. **Administración Pública Municipal:** Conjunto de dependencias y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, jerárquicamente subordinadas a la Persona Titular del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, para auxiliarla en el ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR):** Herramienta mediante la cual los Sujetos Obligados justifican, ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, la expedición de disposiciones normativas ponderando los costos que imponen y el beneficio para la sociedad que representan;
- III. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Coordinación Municipal:** Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Persona al Servicio Público Municipal designada por la persona Titular de cada Sujeto Obligado, con nivel de jefatura de departamento, homólogo o superior para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Estrategia Estatal:** La estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;
- IX. **Estrategia Municipal:** La estrategia Municipal de Mejora Regulatoria que se deriva de la nacional y de la estatal;
- X. **Expediente para Trámites y Servicios:** 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;
- XI. **Ley Estatal:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Baja California y sus Municipios;
- XII. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Playas de Rosarito, del Estado de Baja California;
- XIV. **Propuesta Regulatoria:** Propuestas por parte de los Sujetos Obligados para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que deberán ser presentadas y dictaminadas por la Coordinación Municipal;
- XV. **Reglamento:** Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- XVI. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para



el del Estado de Baja California y Municipios;

- XVII. Regulación o Regulaciones:** 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, Norma Oficial Mexicana, Regla, Reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XVIII. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XIX. Sujetos Obligados:** Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal, organismos descentralizados y/o Paramunicipales;

Artículo 4.- 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. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal;
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites, servicios y procedimientos administrativos;
- VI. Uso de tecnologías de la información;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- XII. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la política de mejora regulatoria atendiendo a los objetivos establecidos en este Reglamento.



Artículo 5.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Tramites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Vigilar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Tramites y Servicios;
- V. Simplificar, mejorar y modernizar los Tramites y Servicios;
- VI. Fomentar y desarrollar una cultura que considere a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Facilitar y mejorar desde la gestión pública el desarrollo empresarial y ambiente de negocios;
- VIII. Procurar la accesibilidad tecnológica;
- IX. Procurar, a través del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, los mecanismos de coordinación y participación entre las Autoridades de mejora regulatoria y los Sujetos Obligados, para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento y la Ley Estatal;
- X. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- XI. Promover la participación de los sectores público, privado y social en la mejora regulatoria;
- XII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Difundir las Regulaciones, con la mayor accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIV. Facilitar, a través del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados.
- XV. Determinar acciones con el propósito de reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Tramites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados; y,
- XVI. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el



Última reforma P.O.E. No. 02, Índice, 12-01-2024

establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 6.- El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene por objeto coordinarse con el Sistema Estatal y el Sistema Nacional para la implementación de la política de mejora regulatoria de conformidad con la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria y la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, asimismo tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que el orden jurídico Municipal responda a los principios y objetivos establecidos en el presente Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General.

Artículo 7. - El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Estrategia Municipal;
- III. Coordinación Municipal;
- IV. Los Sujetos Obligados;

Artículo 8.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y;
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN PRIMERA DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado,



responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y para el desarrollo de la decisiones y acciones en política de mejora regulatoria.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo Municipal.

Artículo 10.- El Consejo Municipal estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá con derecho a voz y voto;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal con derecho a voz, sin voto;
- III. La persona titular de la Tesorería Municipal, con derecho a voz y voto;
- IV. La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, con derecho a voz y voto;
- V. La persona titular de la Oficialía Mayor, con derecho a voz y voto;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos, con derecho a voz y voto;
- VII. La persona titular de la Dirección de Administración Urbana, con derecho a voz y voto;
- VIII. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con derecho a voz y voto;
- IX. La persona titular de la Secretaría de Movilidad y Transportes, con derecho a voz y voto;
- X. La persona titular de la Secretaría de Bienestar Social Municipal, con derecho a voz y voto;
- XI. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico Social, con derecho a voz y voto;
- XII. La persona titular de la Dirección de Informática, con derecho a voz y voto;
- XIII. La persona titular de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y voto;
- XIV. Regidor o Regidora, Presidente de la Comisión de Turismo y Desarrollo Económico, con derecho a voz y voto;
- XV. Regidor o Regidora, Presidente de la Comisión de Administración Pública, con derecho a voz y voto;
- XVI. Regidor o Regidora, Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación, con derecho a voz y voto;



- XVII.** Representante de la Agencia Digital del Estado, con derecho a voz y voto;
- XVIII.** Tres personas representantes del sector empresarial, aprobados por el Consejo Municipal a propuesta de la persona titular de la Presidencia del mismo, con derecho a voz y voto;
- XIX.** Una persona representante del Sector Educativo, aprobada por el Consejo Municipal a propuesta de la persona titular de la Presidencia del mismo, con derecho a voz y voto; y
- XX.** Tres representantes del sector social: Uno del Colegio de Ingenieros, uno del Colegio de Arquitectos y uno del Colegio de Contadores, con derecho a voz y voto.

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

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por la persona titular de la Tesorería Municipal.

Por cada miembro propietario, la o el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación a la Secretaria o Secretario Técnico, explicando su ausencia. La persona nombrada como suplente tendrá las mismas atribuciones y compromisos.

Artículo 11.- Podrán ser invitadas o invitados especiales del Consejo Municipal, de conformidad a la orden del día de la sesión, todas aquellas personas, dependencias o instituciones que tengan relación con los temas a tratar, previamente convocados por la o el Presidente Municipal.

Artículo 12.- Las personas a las que se refiere el artículo 11 podrán participar con voz, pero sin voto y no serán contados para efecto de quórum del Consejo Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 13.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley Estatal, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Implementar la Estrategia Estatal, formular, desarrollar, aprobar, implementar y vigilar la ejecución de la Estrategia Municipal y política de mejora regulatoria, estableciendo las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos encaminados para ello, de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- II.** El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III.** La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen los Sujetos Obligados y la Coordinación Municipal de Mejora



Regulatoria;

- IV. Aprobar, a propuesta de la Coordinación Municipal, la Estrategia Municipal y demás normativa para la implementación de las herramientas de mejora regulatoria;
- V. Aprobar a propuesta de la Coordinación Municipal, los indicadores que las autoridades de mejora regulatoria y 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;
- VI. Conocer los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VII. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- IX. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- X. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes con las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XI. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley y proponer alternativas de solución;
- XII. Recibir, analizar y observar los Reportes de avance y el informe anual de avance que le remitan los Sujetos Obligados para su presentación al Cabildo;
- XIII. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de Ley;
- XIV. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- XV. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley Estatal, y Ley General;
- XVI. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- XVII. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Anual;



- XVIII.** Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados que presente la autoridad;
- XIX.** Definir los mecanismos de coordinación con los consejos de mejora regulatoria para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley y garantizar el funcionamiento eficaz del Sistema de Mejora Regulatoria;
- XX.** Presentar al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XXI.** Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 14.- El Consejo Municipal coadyuvará, en el ámbito de sus atribuciones, al cumplimiento de los objetivos de la Ley y el presente Reglamento, para efecto de coordinar la implementación de la política de mejora regulatoria y fungir como instancia de vinculación con los Sujetos Obligados, así como con los sectores privado, social y académico.

El Consejo Municipal, por conducto del Secretario Técnico, deberá informar al Consejo Estatal, quien a su vez informará al Consejo Nacional las siguientes acciones:

- I.** La designación de la persona titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria en su calidad de Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** El informe anual de actividades del Consejo Municipal, que deberá contener al menos un reporte de la implementación de las Estrategias Municipal, Estatal y Nacional;
- III.** La publicación y reformas de la Ley y demás disposiciones de la materia; y
- IV.** El mecanismo de coordinación establecido entre el Consejo Estatal y el Consejo Municipal.

Artículo 15.- La o el Presidente del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I.** Tomar protesta, a las o los integrantes del Consejo Municipal, en la primera sesión o en las sesiones que sean necesarias y declarar la instalación del Consejo Municipal.
- II.** Presidir las sesiones del Consejo Municipal, al igual que el buen desarrollo de las sesiones;
- III.** Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo Municipal;
- IV.** Proponer a las y los integrantes del Consejo Municipal el orden del día de las sesiones;
- V.** Suscribir, conjuntamente con las o los integrantes del Consejo Municipal,



las actas y acuerdos de las sesiones;

- VI. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- VII. Presentar al Consejo Municipal propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las asignaturas de su competencia;
- VIII. Emitir voto de calidad, en caso de empate, y
- IX. Las demás establecidas por la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 16.- Corresponde a la persona designada como Secretario Técnico del Consejo Municipal:

- I. Compilar y elaborar los informes de seguimiento de los acuerdos que se tomen en el Consejo Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos, así como realizar el informe anual respectivo;
- II. Acordar con la o el Presidente del Consejo, los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo Municipal;
- III. Elaborar, emitir y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal de manera oportuna;
- IV. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal con el objeto de que esté en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los principios y objetivos establecidos en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- V. Auxiliar a la o el Presidente del Consejo Municipal, en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo Municipal en sus aspectos técnicos;
- VI. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo Municipal en las sesiones, de igual manera informar a la o el Presidente del Consejo Municipal de la existencia de la mayoría de integrantes presentes para sesionar;
- VII. Auxiliar, y en su caso, elaborar los documentos que contengan la información técnica de los asuntos que serán tratados en las sesiones;
- VIII. Vigilar y supervisar la ejecución de los acuerdos y resoluciones suscritas a las sesiones del Consejo Municipal;
- IX. Informar sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Municipal, así como solicitar el apoyo de autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;
- X. Levantar las actas de las sesiones del Consejo Municipal y recabar la firma de los asistentes a éstas;



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

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 17.- El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la o el Presidente o de la o el Secretario suplente en los casos de ausencia del munícipe, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y/o correo electrónico registrado de las y los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las sesiones podrán celebrarse de forma presencial y/o vía remota, por los mecanismos que previamente defina la o el Secretario Técnico. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 18.- La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

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



Artículo 19.- Las actas de sesión del Consejo Municipal contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de las y los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma, la relación de los asuntos que fueron resueltos y los acuerdos tomados. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

CAPÍTULO TERCERO

LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 20.- La Estrategia Municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de este reglamento. Se derivará y armonizará con la Estrategia Estatal y Nacional, sumando las herramientas que se deban crear para la adecuada aplicación la política pública de mejora regulatoria.

La Coordinación Municipal elaborará la Estrategia Municipal y será aprobada por el Consejo Municipal, misma que será publicada en el Portal Oficial Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 21.- La Estrategia Municipal comprenderá, al menos, lo siguiente:

- I. Las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- II. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- III. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;
- IV. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del país y que incidan en el desarrollo y el crecimiento económico nacional;
- V. Las herramientas de la mejora regulatoria y su uso sistemático;
- VI. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de esta Ley;
- IX. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana, y



- X. Las demás que se deriven de esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 22.- La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria tiene por objeto promover 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 éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el municipio.

Artículo 23.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General, la Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones de coordinación que establece la Ley y el presente Reglamento;
- II. Administrar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. 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.
- IV. Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de mejora regulatoria.
- V. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de mejora regulatoria;
- VI. Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación, en su caso, elaborar 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;
- VII. Dictaminar los anteproyectos regulatorios o propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- VIII. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los sujetos obligados de la administración pública;
- IX. Promover la evaluación de regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- X. 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;



- XI. Integrar, administrar y actualizar el Registro de Trámites y Servicios;
- XII. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- XIII. Establecer acuerdos y convenios de colaboración pública, la revisión de su acervo regulatorio y de sus trámites y servicios;
- XIV. Calcular el costo económico de los trámites y servicios, con la información proporcionada por los sujetos obligados de la administración pública;
- XV. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Estatal y Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de la administración pública;
- XVI. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política de mejora regulatoria;
- XVIII. Expedir, publicar y presentar ante el Cabildo, un informe anual sobre el desempeño de las funciones y avances de los sujetos obligados de la administración pública en materia de mejora regulatoria;
- XIX. Supervisar que los sujetos de la administración pública tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Estatal y Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el segmento de las regulaciones;
- XX. Asesorar técnicamente a los sujetos obligados de la administración pública; y
- XXI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 24.- La persona titular de la Coordinación Municipal, será nombrada por la o el Presidente Municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana o 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 25.- En el marco de lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General, la persona titular de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Coordinación Municipal, 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 de la Estrategia Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;



- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas de Mejora Regulatoria y acciones que pretenda implementar la Coordinación Municipal;
- V. Operar y administrar el Catálogo Municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de los Sujetos Obligados;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas de Mejora Regulatoria, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa de Mejora Regulatoria;
- X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del Programa de Mejora Regulatoria;
- XI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, para asegurar la ejecución de la política de mejora regulatoria;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Coordinación Municipal, y
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 26.- Las personas titulares de los sujetos obligados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia a su cargo;



- II. Actualizar el Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- III. Actualizar el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias en el ámbito de su competencia;
- IV. Autorizar el Programa de Mejora Regulatoria de sus dependencias;
- V. Coordinar el Análisis de Impacto Regulatorio sobre cualquier creación o modificación de alguna disposición de carácter general;
- VI. Informar a la Coordinación Municipal de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- VII. Coadyuvar con el cabildo para ajustar las propuestas regulatorias y en su caso elaborar, presentar o solicitar las exenciones correspondientes del Análisis de Impacto Regulatorio ante la Coordinación Municipal; y
- VIII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 27.- Las personas titulares de los Sujetos Obligados tendrán la obligación de designar por escrito y de forma permanente a una persona como enlace ante la Coordinación Municipal, que será responsable de la comunicación y coordinación para la implementación de la política de Mejora Regulatoria al interior de cada una de estas.

Artículo 28.- Son atribuciones de las y los Enlaces de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia municipal;
- II. Formular y someter a la opinión de la Coordinación Municipal el Programa de Mejora Regulatoria;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Coordinación Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa de Mejora Regulatoria correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Coordinación Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Informar a la persona titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;



Última reforma P.O.E. No. 02, Índice, 12-01-2024

- VII. Colaborar con la Coordinación Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Coordinación Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE SU ESTRUCTURA

Artículo 29.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- VI. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
 - a) Registro Municipal de Regulaciones;
 - b) Registro Municipal de Trámites y Servicios;
 - c) Expediente para Trámites y Servicios;
 - d) Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y
 - e) Protesta Ciudadana.
- VII. La Agenda Regulatoria;
- VIII. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IX. Los Programas de Mejora Regulatoria;
- X. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria, y;
- XI. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 30.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y 29 de la Ley



Estatal.

Artículo 31.- La Coordinación Municipal será la responsable de administrar el Catálogo, que será público. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Municipal a solicitud de la Coordinación Municipal.

Artículo 32.- La Coordinación Municipal, podrá coordinarse con la Dirección de Informática Municipal para crear o alojar la plataforma electrónica para la consulta del Catálogo Municipal donde se podrá acceder a los Registros de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como al de Visitas Domiciliarias.

El Catálogo Municipal deberá estar interconectado al Catálogo Estatal y al Catálogo Nacional, debiendo observarse los requisitos y formalidades a que se refiere la normatividad correspondiente.

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 33.- En el Registro de Regulaciones se deberá incorporar información de todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

Cada una de las Regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones deberá estar relacionada con las Regulaciones vinculadas o derivadas de ella, en la ficha correspondiente.

Asimismo, las Regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones deberán indicar los trámites, servicios, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias a los que sirve de fundamento normativo, relacionándola con el Registro Estatal de Trámites y Servicios, y el Registro Estatal de Visitas Domiciliarias, según corresponda.

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo);
- III. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- V. Fecha de última reforma;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Ámbito de aplicación;
- VIII. Índice de la Regulación;
- IX. Objeto de la regulación;



- X. Materia, sectores y sujetos regulados;
- XI. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- XII. Otras regulaciones vinculadas o derivadas de la regulación;
- XIII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- XIV. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 35.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Coordinación Municipal en la forma en que dicha autoridad lo determine y la Coordinación Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán notificar a la Coordinación Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 36.- En caso de que la Coordinación Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles.

Artículo 37.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Artículo 38.- La Coordinación Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. Los Sujetos Obligados, deberán coordinarse con la Coordinación Municipal y asegurar que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren vertidas en el Registro Municipal de Regulaciones.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 39.- El Registro de Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica que compila información de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las y 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.

Artículo 40.- Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus trámites y servicios dentro de la sección correspondiente:



- I.** Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II.** Homoclave;
- III.** Identificar si es un trámite o un servicio;
- IV.** Modalidad del trámite o servicio;
- V.** Beneficio del servicio, en su caso;
- VI.** Establecer si es necesario agendar cita, en caso de requerirse se deberá señalar el hipervínculo para solicitarla;
- VII.** Fundamento jurídico y reglamentario;
- VIII.** Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio;
- IX.** Especificar quién puede presentar el trámite o servicio;
- X.** Pasos que debe llevar a cabo la o el ciudadano para llevar a cabo el trámite o servicio;
- XI.** Requisitos para realizar el trámite o servicio. 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;
- XII.** Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- XIII.** Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- XIV.** Formato o formatos correspondientes, la liga de descarga del formato, homoclave en caso de contar con una, fundamento jurídico, liga de internet del medio de difusión y última fecha de publicación en el medio de difusión.
- XV.** En caso de requerir inspección o verificación, o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, estas deberán señalarse y relacionarse con la ficha correspondiente del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- XVI.** Sujeto obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial;
- XVII.** Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XVIII.** Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XIX.** Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta la o el solicitante para cumplir con la prevención;
- XX.** Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que



deberá determinarse el monto a pagar, así como el momento, lugar y forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;

- XXI.** Método para calcular el monto de pago de derechos o aprovechamiento del trámite o servicio;
- XXII.** Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla;
- XXIII.** Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XXIV.** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XXV.** Canales de atención y los medios por los cuales es posible realizar el trámite o servicio, así como dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XXVI.** Días y horarios de atención al público;
- XXVII.** Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio, y
- XXVIII.** Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XXIX.** Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias;
- XXX.** La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio;
- XXXI.** Cada ficha de trámite o servicio, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado donde se pueda solicitar la protesta ciudadana.
- XXXII.** Cualquier otra información que sea útil para que el interesado realice el trámite; y
- XXXIII.** Las demás disposiciones previstas en el artículo 37 de la Ley Estatal.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo Municipal.

Para la información a que se refieren las fracciones VII, XI, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXIV, XXVII y XXX de este artículo los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

Artículo 41.- Adicional a la información referida en al artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Coordinación Municipal la siguiente información por cada trámite y servicio inscrito en el Catálogo Municipal:



- 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 42.- Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el Catálogo Municipal la información a que se refiere el artículo 40 Y 41, y deberá entregarse a la Coordinación Municipal como la responsable de administrar la información que se inscriba en él sus respectivos trámites y servicios, dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá ordenar su publicación, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo Estatal se encuentre vigente.

La Coordinación Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Coordinación Municipal las razones para no hacerlo.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Coordinación Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 43.- La o el Enlace de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado, serán responsables de integrar en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y hacer la actualización de la información, cuando se realicen modificaciones al marco regulatorio que afecte a los trámites y servicios.

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

Artículo 44.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites o servicios adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que:

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

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Coordinación Municipal.

Artículo 45.- En caso de incumplimiento del artículo anterior, la Coordinación



Municipal dará aviso a la autoridad competente para que realice la investigación y, en su caso, aplique la sanción que corresponda de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California o normativa aplicable en el ámbito de competencia municipal.

Artículo 46.- 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 TERCERA DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 47.- El expediente para trámites y servicios tiene como objeto que las personas físicas o morales, reúnan una sola vez la información necesaria para realizar trámites y servicios ante todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 48.- El expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Municipal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados en el ámbito de sus competencias, facilitarán la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

Artículo 49.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente para Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

Artículo 50.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

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



Artículo 51.- Tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

SECCIÓN CUARTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 52.- El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias lo integran:

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

Artículo 53.- El Padrón Único de Inspectoras, Inspectores y Verificadores; contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizadas para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a las y los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

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

Se podrá restringir la publicación parcial o total en el listado o padrón cuando la información publicada pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la inspección, verificación o visita domiciliaria, o en su caso comprometa la integridad o seguridad de la persona servidora pública. El sujeto obligado deberá consultarlo con la Coordinación Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Artículo 54.- La Coordinación Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el listado y el padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán registrar la siguiente información, en relación con cada inspectora, inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo de la persona servidora pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Domicilio, número telefónico y correo electrónico del área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- IV. Número, clave, o identificador de la persona servidora pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;



- V. Nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico de la o el jefe inmediato;
- VI. Horarios de atención y servicio;
- VII. Fotografía;
- VIII. Vigencia de cargo o nombramiento;
- IX. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- XI. Materia y giro de inspección o verificación;
- XII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico; y
- XIII. Las demás disposiciones previstas en el artículo 45 de la Ley Estatal.

Artículo 55.- La información a que se refiere el artículo anterior deberán ingresarla directamente en el Padrón por los Sujetos Obligados y la mantendrán debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Coordinación Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior habiéndose solventado las observaciones, la Coordinación Municipal publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Padrón.

Artículo 56.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Coordinación Municipal 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, no obstante, deberán de incluir por lo menos la siguiente información en las fichas para cada inspección, verificación o visita domiciliaria:

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto obligado responsable de la aplicación;
- V. Identificar el tipo de actividad: inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VI. Objetivo;



- VII.** Periodicidad en la que se realiza;
- VIII.** Motivación de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IX.** Fundamento jurídico de la existencia de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X.** Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XI.** Derechos del sujeto regulado;
- XII.** Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIII.** Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIV.** Requisitos o documentos que deberán presentarse ante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XV.** En caso de que correspondan a requisitos de algún trámite o servicio o de alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberán de relacionarse a éste, así como el sujeto obligado ante quien se realiza el requisito;
- XVI.** Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria, y en su caso brindar el formato correspondiente;
- XVII.** Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII.** Tiempo aproximado de inspección;
- XIX.** Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XX.** Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador;
- XXI.** Personas servidoras públicas facultadas para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXII.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXIII.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalente para realizar denuncias;
- XXIV.** Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior;
- XXV.** Cada ficha de inspección, verificación o visita domiciliaria, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado donde se pueda solicitar la protesta ciudadana; y
- XXVI.** Número de inspeccionados sancionados en el año anterior.

Para la información a que se refieren las fracciones IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI,



XVII, XIX y XX de este artículo los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones.

Artículo 58.- Ninguna persona funcionaria pública podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrita en el Padrón.

SECCIÓN QUINTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 59.- El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana si al realizar un trámite o solicitar un servicio alguna persona servidora pública niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple las reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, incumpla o altere la inscripción o actualización de la información de sus trámites y servicios contenida en las fracciones XI, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXX del artículo 40 de este reglamento.

Artículo 60.- La Coordinación Municipal, en su caso, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La Protesta Ciudadana será recibida y revisada por la Coordinación Municipal que emitirá su opinión en un plazo de cinco días hábiles, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, a la Sindicatura Municipal.

El interesado podrá, previo a la emisión de la opinión de la Coordinación Municipal, solicitar que se deseche la protesta ciudadana.

El Sujeto Obligado deberá dar contestación sobre la procedencia de la protesta ciudadana al interesado y a la Coordinación Municipal, en un plazo que no excederá de dos días hábiles. Cuando el Sujeto Obligado no resuelva al interesado conforme se exhortó, la Coordinación Municipal podrá remitir queja a la Sindicatura Municipal, para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 61.- Además de los supuestos previstos en el artículo 59, la persona solicitante de un trámite y servicio, podrá presentar una protesta ciudadana cuando con acciones u omisiones de la o el servidor público encargado del trámite o servicio, sin causa justificada, o incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio;
- II. Exija requisitos diversos a los especificados en el Catálogo Municipal o no proporcione información completa sobre dónde obtener alguno de ellos;
- III. Solicite la presentación del trámite o servicio por un medio diverso al que se indica en el Catálogo Municipal;
- IV. No mencione el motivo de la inspección o verificación en caso de que el



trámite o servicio lo requiera;

- V. Omita o proporcione datos de contacto oficiales inexactos de la dependencia municipal responsable del trámite o servicio;
- VI. Incumpla con el plazo indicado en el Catálogo Municipal para otorgar la resolución del trámite o servicio;
- VII. No cumpla con el plazo para prevenir al interesado por la falta o corrección de información, o bien, no otorgue el plazo para cumplir con tal prevención;
- VIII. Requiera el pago de derechos o aprovechamientos por un monto diverso al indicado en el Catálogo Municipal, no indique la forma en que dicho monto se determina o bien, cuando no informe de las alternativas donde realizar el pago;
- IX. Omita la mención o modifique la vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emita la dependencia municipal;
- X. Omita indicar las Unidades Administrativas en que pueda realizarse el trámite o servicio;
- XI. Incumpla con los horarios de atención público indicados en el Catálogo Municipal; y
- XII. Exija información diversa a la señalada en el Catálogo Municipal, que el interesado deba conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

Artículo 62.- La Protesta Ciudadana deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona o personas solicitantes y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
- II. El domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre, documentos e información que permita identificar el 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 la o el interesado;
- VII. Nombre de la persona servidora pública objeto de la protesta;



- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión de la o el funcionario público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo Municipal;
- IX. Indicar tipo de protesta: Negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo Municipal;
- X. La exposición de la causa por la que se formula la protesta ciudadana, donde describa de manera clara, sucinta y cronológica los hechos y las razones en las que se apoya;
- XI. Fecha, hora y lugar de los hechos;
- XII. Evidencia sobre la gestión injustificada;
- XIII. La petición que dirija a la Coordinación Municipal; y
- XIV. Firma de la persona solicitante, así como lugar y fecha de su presentación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 63.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria con sus Propuestas Regulatorias ante la Coordinación Municipal en los primeros cinco días hábiles de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Propuesta de Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria por parte de los Sujetos Obligados, la Coordinación Municipal sujetará la propuesta a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles. La Coordinación Municipal remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

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

- I. Dependencia Responsable;
- II. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- III. Materia sobre la que versará la Regulación;
- IV. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- V. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria;
- VI. Fecha tentativa de presentación, y;
- VII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus



Propuestas Regulatorias aún cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 64.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 65.- 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 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 66.- 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.

Para efectos de evaluación continua, toda regulación en la cual se hayan detectado Costos de Cumplimiento durante la elaboración del AIR Ex Ante, deberá realizar la aplicación del AIR Ex Post cada 5 años.

Asimismo, la Coordinación Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable o acciones.



Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente.

Artículo 67.- 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.

Artículo 68.- Los procesos de diseño y revisión de las 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 los Sujetos Obligados, 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;
- VI. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que aplica; y
- VII. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

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

Artículo 69.- Los Análisis de Impacto Regulatorio 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 Agencia Digital;

- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados; y
- VII. Las demás que señale la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 70.- El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post deberá incluir los siguientes elementos:

- I. La evaluación sobre la solución a la problemática que dio origen a la necesidad de la intervención gubernamental y el alcance de la consecución de los objetivos que esta persiguió;
- II. La evaluación de los costos y beneficios de la aplicación de la regulación, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- III. El análisis de resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección; y
- IV. La descripción de los mecanismos, metodología e indicadores que fueron utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación.

Artículo 71.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Coordinación Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Coordinación Municipal y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Portal Oficial Municipal 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 Coordinación Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y



- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Coordinación Municipal deberá resolver la autorización con carácter de emergencia en un plazo que no excederá de tres 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 Coordinación Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

El supuesto anterior aplica tanto para nuevas regulaciones como aquellas vigentes que sean analizadas por actualización periódica.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Coordinación Municipal, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Análisis, ésta última podrá solicitar la asistencia técnica de la Agencia Digital, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal para el estudio correspondiente.

Artículo 72.- Cuando la Coordinación Municipal 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 Coordinación Municipal 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 una experta o experto, quien deberá ser aprobado por la Coordinación Municipal.. La o el experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Coordinación Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 73.- La Coordinación Municipal hará públicos, desde que los reciba, las propuestas y Análisis, así como los dictámenes que emitan, las respuestas de los sujetos obligados a los dictámenes, opiniones y comentarios de las y los interesados durante la consulta pública 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 Coordinación Municipal 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 74.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Coordinación Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en el Portal Oficial Municipal. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Dirección Jurídica Municipal, previa opinión de la Coordinación Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 75.- La Coordinación Municipal 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 72, según corresponda.

Dicho dictamen será preliminar cuando existan comentarios de la consulta pública o de la autoridad de Mejora Regulatoria.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Coordinación Municipal 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 Coordinación Municipal, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Coordinación Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Coordinación Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 72, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando no existan comentarios por parte de la consulta pública o Autoridad de Mejora Regulatoria se emitirá un dictamen final.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, 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 Coordinación Municipal, sólo la o el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

El Sujeto Obligado deberá prever que la versión de la regulación que se publique, coincida íntegramente con la contenida en la resolución emitida por la Coordinación Municipal.

Artículo 76.- La Coordinación Municipal establecerá que la propuesta regulatoria



contiene costos de cumplimiento cuando se cumple alguno de los siguientes supuestos:

- I. Crea nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones existentes;
- II. Crea o modifica trámites o servicios (excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento);
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares; y
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

Artículo 77.- La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria emitirá el Manual de Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Consejo Municipal, así como la Ley Estatal y el presente Reglamento. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 78.- El titular de la Secretaría General del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo 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 Coordinación Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 79.- Las regulaciones que se publiquen en el Portal Oficial Municipal y/o Periódico Oficial del Estado y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios, emprendedoras y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Coordinación Municipal, 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 Coordinación Municipal, 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

SECCIÓN PRIMERA



PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 80.- El Programa de Mejora Regulatoria es una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezca, los Sujetos Obligados someterán a la Coordinación Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria, acorde a lo dispuesto en la Estrategia Municipal.

Artículo 81.- El Programa de Mejora Regulatoria tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulaciones municipales;
- 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 a las y los usuarios 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 la Estrategia Municipal.

Artículo 82.- La Coordinación podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas o recomendaciones específicas para mejorar sus regulaciones y simplificar sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o en su defecto, manifestar por escrito en un plazo no mayor de diez días hábiles, las razones por las que no considera factible su incorporación. La opinión de la Coordinación y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en el Portal Web del Municipio.

Los Sujetos Obligados presentarán de manera preliminar las acciones que integrarán sus Programas de Mejora Regulatoria indicando la fecha de implementación. La Coordinación emitirá opinión de los Programas Preliminares



de los Sujetos Obligados, no obstante, la Sindicatura Municipal podrá emitir un diagnóstico sobre el contenido de los Programas Preliminares de sus respectivos Sujetos Obligados.

Artículo 83.- La Coordinación difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días hábiles, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados, éstos deberán ser turnados por la Coordinación a los Sujetos Obligados, quienes valorarán dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas o en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Una vez respondidas las recomendaciones, comentarios y propuestas recopiladas en la consulta pública, los Sujetos Obligados inscribirán sus Programas Definitivos.

Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas de Mejora Regulatoria. El cumplimiento de las acciones reportadas deberán ser validadas por la Sindicatura Municipal.

Artículo 84.- La Coordinación Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria, 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 Coordinación Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión, comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 85.- Para el caso de trámites y servicios, los Programas inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan los costos de los trámites y servicios comprometidos originalmente o cuando así lo exija nueva normatividad en la materia. Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Artículo 86.- Las personas titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales aprobados por la Coordinación Municipal, por Cabildo y publicados en el Portal Oficial Municipal y/o Periódico Oficial del Estado, simplificar trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición, en su respectivo ámbito de competencia en los siguientes casos:

- I. Habilitación del uso de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios;
- II. Establecimiento de plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los sujetos obligados;
- IV. No exigibilidad de datos y documentos; o



- V. La implementación de cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

Artículo 87.- La Coordinación Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, en coordinación con la Sindicatura Municipal deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa de Mejora Regulatoria y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 88.- Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridades de Mejora Regulatoria de los tres órdenes de gobierno, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, la Coordinación Municipal podrá tomar en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia o de los sectores sociales, académicos o empresariales.

Artículo 89.- En la creación y diseño de Programas Específicos de Mejora Regulatoria se considerarán por lo menos los siguientes elementos:

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el sujeto obligado;
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los sujetos obligados;
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;
- V. Vigencia de la certificación;
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado; y
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

Artículo 90.- La Coordinación Municipal publicará en su portal de internet institucional un listado que contendrá las certificaciones vigentes y deberá notificar a la CONAMER sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria. La Autoridad de Mejora Regulatoria cuando detecte el incumplimiento de los principios y objetivos señalados en esta Ley, revocará el certificado correspondiente.



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

Artículo 91.- La Coordinación Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Agencia Digital, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

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

Artículo 92.- La Coordinación Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico. La Coordinación Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal 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 Coordinación Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una



de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Coordinación Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN CUARTA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 93.- Las y los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales aprobados por la Coordinación Municipal, por Cabildo y publicados en el Portal Oficial Municipal y/o Periódico Oficial del Estado, 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.

Artículo 94.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

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

Artículo 95.- La Coordinación Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 96.- La Coordinación Municipal compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por la Agencia Digital y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas municipales en materia de mejora regulatoria.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

Artículo 97.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán por la Sindicatura Municipal de conformidad con lo previsto en la normativa municipal correspondiente y en relación con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y Municipios, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 98.- La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar la



Última reforma P.O.E. No. 02, Índice, 12-01-2024

Sindicatura Municipal, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 99.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 97 de este Reglamento serán imputables a la o el servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Sindicatura Municipal.

Artículo 100.- La Coordinación Municipal denunciará por escrito a la Sindicatura Municipal, los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Tesorería Municipal enviará al Cabildo la propuesta de reforma a su reglamento interior para la creación de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para que una vez aprobado por el Cabildo sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California. En tanto entra en vigor la reforma a que hace mención este Transitorio las funciones y atribuciones de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria a que hace referencia este Reglamento las ejercerá la Coordinación de Control Programático y Evaluación de la Tesorería Municipal.

TERCERO.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO.- Los Sujetos Obligados deberán informar a la Coordinación de Control Programático y Evaluación de la Tesorería Municipal, en un lapso de un mes de la entrada en vigor del Reglamento, de la designación de su Enlace de mejora regulatoria.

QUINTO.- Las herramientas tecnológicas del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios iniciará su vigencia y funcionamiento dentro de un plazo que no exceda de cuatro años contados a partir de la entrada en vigor del citado Reglamento. Las obligaciones establecidas en el presente Reglamento surtirán efectos una vez que entren en operaciones las herramientas tecnológicas del Catálogo Municipal.

SEXTO.- El Consejo Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio en un periodo de doce meses a partir de la publicación del presente Reglamento.