

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TECÁMAC

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados que conforman la administración pública municipal de Tecámac, que presten de manera directa trámites y servicios para el fomento de la industria y comercio dentro del territorio municipal, así como para aquellas que de manera indirecta intervienen con otras dependencias que prestan trámites o servicios y tiene por objeto:

- I. Establecer las acciones y estrategias bajo las cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal, de conformidad con la Ley y la Ley General;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
- VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales y organismos públicos, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;
- III. **Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal:** Los municipios, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal

de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros;

- IV. Autoridad de Mejora Regulatoria:** A la Comisión Municipal;
- V. Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- VI. Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VII. Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- VIII. Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- IX. Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- X. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** En apoyo de la Presidenta(e) Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XI. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XII. Expediente para Trámites y Servicios:** Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XIII. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas:** Generación de Información Estadística y Evaluación en materia de mejora regulatoria Promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el país, estado y municipio;
- XIV. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XV. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XVI. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

Proceso de calidad regulatoria: Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

- XVII. Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XVIII. Programa Sectorial:** Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;
- XIX. Protesta Ciudadana:** Acción realizada en un espacio, por ciudadanos que presentan una inconformidad por acciones u omisiones de servidores públicos que le nieguen la gestión de un trámite y/o servicio de manera injustificada, que altere o incumpla con la información establecida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);
- XX. Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XXI. Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XXII. Servicio:** A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
- XXIII. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXIV. Sujeto Obligado:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales; y
- XXV. Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Artículo 4. El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de mejora regulatoria.

Artículo 5. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 6. El Municipio a través de la Comisión Municipal y previa autorización del Cabildo, podrá suscribir convenios con el gobierno federal, estatal, con otros municipios e instituciones públicos, civiles, sociales, empresariales, organismos internacionales para la capacitación, adiestramiento, implementación, mejoramiento de las técnicas, procesos y procedimientos para la gestión de los trámites y servicios municipales de manera eficaz y eficiente.

Artículo 7. El Municipio a través de la Comisión Municipal y previa autorización del Cabildo, podrá suscribir convenios con el gobierno federal, estatal, con otros municipios e instituciones públicos, civiles, sociales, empresariales, organismos internacionales para la capacitación, adiestramiento, implementación, mejoramiento de las técnicas, procesos y procedimientos para la gestión de los trámites y servicios municipales de manera eficaz y eficiente.

CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 8. La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 9. La Comisión Municipal se conformará por:

- I.** La o el Presidenta(e) Municipal, quien la presidirá;
- II.** La o el Síndica(o) Municipal;
- III.** El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;
- IV.** La o el titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- V.** La o el Contralora(r) Municipal;
- VI.** Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- VII.** Las o Los Representantes empresariales, de organizaciones Legalmente constituidas que determine la o el Presidenta(e) con acuerdo de Cabildo;
- VIII.** Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designada(o) por la o el Presidente.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria(o) Técnica(o) y los señalados en las fracciones VII y VIII, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 10. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidenta(e) únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria(o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidenta(e) o su suplente y la o el Secretaria(o) Técnica(o) independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 11. La o el Presidenta(e) hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 12. A consideración de la o el Presidenta(e), podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La o el Presidenta(e) podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 13. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 14. Para celebrar sesión ordinaria, la o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 15. La o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 16. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidenta(e), por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes.

La o el Presidenta(e) podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 17. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión 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 los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidenta(e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica(o), y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico; o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 19. Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Artículo 20. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta(e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 22. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le describe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II.** Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III.** Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV.** Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V.** Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;
- VI.** Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;
- VII.** Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;

- VIII.** Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;
- IX.** Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XI.** Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XII.** Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública; y
- XIII.** Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. La o el Presidenta(e) tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II.** Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III.** Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV.** Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V.** Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI.** Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII.** Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII.** Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a)** El Programa Anual Municipal;
 - b)** Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;

- c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
- d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
- e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- IX.** Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;
- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XIV.** Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
- XV.** Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XVI.** Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XVII.** Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XVIII.** Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIX.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- XX.** Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;
- XXI.** Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados; y
- XXII.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones

aplicables.

Artículo 24. La o el Secretaria(o) Técnica(o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;
- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles; y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 25. La Coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora

Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La o el Coordinadora(or) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;

- VI.** Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII.** Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;
- VIII.** Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX.** Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;
- XI.** Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII.** Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII.** Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV.** Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV.** Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI.** Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación; y
- XVIII.** Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 26. Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;
- II.** Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;
- III.** Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV.** Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- V.** Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI.** Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII.** Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 27. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 28. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la dependencia u organismos Públicos Descentralizados respectivos;
- II. Las o los directoras(es) de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con el coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado; y las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 29. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 30. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;

CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 31. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros

instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;

IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;

El Comité Interno sesionará cuatro veces al año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario, con la finalidad de atender todos los asuntos y actividades necesarias para su buen funcionamiento.

El Enlace de Mejora regulatoria deberá coordinar los trabajos del Comité Interno durante el año calendario de que se trate.

CAPITULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnostico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria es el documento conformado por los Programas Sectoriales y el Diagnostico Regulatorio emitido por las dependencias y organismos de la administración pública municipal y que tiene por objeto dar a conocer a la población municipal la Agenda Regulatoria Municipal del año calendario que se trate.

Este programa estará orientado a contribuir con el perfeccionamiento constante del marco jurídico regulatorio municipal e impulsar el desarrollo económico del Municipio para que se traduzca en el crecimiento y desarrollo del Estado y en general del país.

Artículo 33. Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 34. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 35. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

Artículo 36. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 37. Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 38. Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 39. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I.** Exposición de motivos en la que se justifique la necesidad de crear, reformar, derogar o abrogar la normatividad municipal;
- II.** Argumentos jurídicos y razonables que justifiquen su propuesta;
- III.** Planteamiento de la problemática y consecuencias que ocasiona la falta de regulación o por el contenido actual de la reglamentación;
- IV.** Diagnóstico de los beneficios y ventajas por la creación, reforma, derogación o abrogación de los tramites que causan la problemática;
- V.** Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI.** Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII.** Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

- VIII.** Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX.** La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- X.** Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 40. Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones.

En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Si la propuesta elaborada por los Comités Internos implica costos que deba cubrir el solicitante deberán informar a la Coordinación y Enlace Municipal de

Mejora Regulatoria, con la finalidad de que ésta se realice la consulta formal a la Tesorería Municipal, para que determinen la viabilidad de dicha propuesta y emitan su opinión en el plazo de cinco días hábiles.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

Artículo 41. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

Artículo 42. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 43. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 44 La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al

menos:

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

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun 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 artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 45. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- 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. Las dependencias 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. Sea emitida por la Presidencia Municipal en cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo.

CAPITULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 46. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos

publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.

Artículo 47. Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 48. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes trimestrales de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal; y
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 49. Es un instrumento para otorgar certeza a los solicitantes de trámites y servicios municipales de la fecha y hora en la que se realizara la visita ordenada al domicilio objeto de la gestión sin que ello implique la divulgación de datos personales.

El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden

realizar los Sujetos Obligados; y

- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, El Consejo Estatal, La Comisión Estatal.

Artículo 50. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a 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 Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 51. El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos.

Artículo 52. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas;
- III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones; y
- IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. **Artículo 53.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para

solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

Artículo 54. El Sistema de Protesta Ciudadana es el recurso potestativo del ciudadano peticionario de un trámite o servicio que puede interponer ante la Comisión Municipal, con el objeto de que ésta analice y de seguimiento sobre la actuación de los servidores públicos en la expedición de un trámite o servicio a través del sistema que para ello se implemente.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

El procedimiento inicia con la presentación de la Protesta Ciudadana, que puede interponer cualquier persona que acredite su interés legítimo, por causa de acciones u omisiones de los servidores públicos encargados del trámite o servicio y que:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio sin causa justificada;
- II. Obstruya la gestión del trámite o servicio sin causa justificada;
- III. Aplique trámites o servicios que no se encuentran en el Registro o Catálogo correspondiente; y
- IV. Exija requisitos adicionales o en forma distinta a los establecidos en la Cedula de registro, con las excepciones señaladas en la Ley.

La protesta ciudadana podrá presentarse por escrito a través del sistema que se habilite en el sitio web del Municipio, en el apartado de mejora regulatoria o de manera presencial en la Ventanilla Única que la remitirá a la Comisión Municipal para su sustanciación y resolución.

Artículo 55. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige, en el caso a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Nombre de la persona que promueve la protesta ciudadana, si el que promueve fuera una persona jurídica, deberá señalar el nombre completo de la razón social y el de su representante legal o apoderado;

- III.** Adjuntar copia del documento que identifique a la persona que promueve, en el caso de las personas jurídicas deberá adjuntar copia de las escrituras constitutivas y del poder otorgado al representante o apoderado;
- IV.** Señalar el domicilio de la persona que promueve y señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos, dentro del territorio municipal, en caso de no señalar domicilio legal, las notificaciones se practicaran en el domicilio de la persona que promueve, siempre que esté en el territorio municipal, en caso contrario se notificara por estrados;
- V.** En su caso, la documentación o elementos probatorios relacionándolos con los hechos; y
- VI.** Exposición breve, sucinta y cronológica de los hechos que sustente su protesta.

Si el que promueve la protesta ciudadana se encuentra inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en cumplimiento a la Ley del Gobierno Digital, bastara con que en el escrito haga mención del CUTS para tenerlo por acreditado y que pueda proseguir el trámite de la protesta ciudadana.

En los casos en que la solicitud carezca de alguno de los requisitos señalados en las fracciones que anteceden, la Comisión Municipal prevendrá a la persona que promueve para que subsane las deficiencias en el plazo de tres días hábiles siguientes de la notificación y en el caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la protesta.

Una vez que la protesta contenga todos los requisitos señalados o se hayan subsanado los faltantes, la Comisión Municipal, acordara su admisión en el plazo de tres días.

La Comisión Municipal, revisara la protesta ciudadana una vez que se haya acordado su admisión y solicitara a la dependencia a la que pertenezca el servidor público denunciado que informe lo relacionado con la protesta presentada, en el plazo de tres días y presente las pruebas que considere pertinentes.

Una vez que la Comisión Municipal haya integrado al expediente generado con motivo de la protesta ciudadana procederá a analizar el contenido de ésta y la contestación otorgada por la dependencia u organismo, valorara las pruebas ofrecidas y emitirá su resolución.

Las resoluciones emitidas por la Comisión Municipal en materia de protesta ciudadana consistirán en:

- I.** Ordenar a la dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, que emita una contestación fundada y motivada sobre la procedencia o improcedencia de su trámite o servicio;

- II. En caso de resultar fundada la protesta ciudadana en contra del servidor público, ordenara a la dependencia que en tanto se resuelve su situación, se le asignen actividades que no se relacionen con la prestación del trámite o servicio; y
- III. Dar vista a la Contraloría Interna Municipal sobre la interposición de la protesta ciudadana en contra del servidor público, con la finalidad de que sustancie el procedimiento respectivo.

El Órgano Interno de Control Municipal, una vez que reciba de la Comisión Municipal las actuaciones del procedimiento de protesta ciudadana, llevara a cabo el procedimiento de investigación y sustanciación del procedimiento administrativo, conforme a lo establecido a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en concordancia con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 56. El Registro Municipal de Regulaciones en un instrumento de la mejora regulatoria consistente en las herramientas tecnológicas que permiten difundir de forma masiva la normativa municipal vigente que impacta en las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano del Municipio.

Las dependencias deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

La inscripción a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser autorizada por la Comisión Municipal a través de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 57. El Registro Municipal de Trámites y Servicios, es el instrumento de la mejora regulatoria conformado por la plataforma digital de acceso público en el que se publica el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas

tributarias de las dependencias y organismos de la administración municipal que prestan para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad.

Artículo 58. La operación y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios es una obligación de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, el cual deberá estar disponible para su consulta en el portal de internet del Municipio, además de manera impresa en la Ventanilla Única y demás espacios públicos que permitan su difusión.

El Municipio podrá celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en su portal de internet pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo para su difusión.

Artículo 59. Para cumplir con lo anterior la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, requerirá a las dependencias y organismos de la administración municipal que prestan trámites y servicios para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad, para que mediante sus enlaces de mejora regulatoria, en el plazo de diez días hábiles le hagan entrega de forma magnética e impresa de las Cédulas de Registro expedidas por la Comisión Estatal de conformidad a la Ley.

Artículo 60. Las Cédulas de Registro que sean enviadas de manera impresa deben contar con la validación de la persona titular de la dependencia u organismo, para lo cual deberán asentar su firma autógrafa y la firma de la persona que las elaboró.

Artículo 61. Las Cédulas de Registro, deberán ser acordes a la normativa municipal que sustenta el trámite o servicio que describen, por lo que, en el caso de reformas, éstas deberán actualizarse.

La actualización a la que se refiere el párrafo anterior es obligación de la dependencia u organismo que la genera, por lo que éstos deberán actualizarlas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la reforma, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo anterior respecto a su entrega y validación.

Si en el lapso comprendido para la actualización de la cedula de registro, tiene lugar alguna protesta ciudadana la Comisión Municipal resolverá lo conducente y notificará su resolución al solicitante o al representante común de éstos.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio,

teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

Artículo 62. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

La omisión de la actualización de las cédulas de registro en que incurran las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal, será informada a la Contraloría Municipal, a fin de que en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se resuelva lo conducente, ello sin perjuicio de las acciones que en materia civil o penal puedan generarse.

Artículo 63. Los requisitos que deben cumplir los solicitantes para la gestión del trámite o servicio serán aquellos establecidos en las Cédulas de Registro publicadas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por lo que las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal se encuentran impedidas para solicitar cualquier otro que no esté establecido en el mencionado registro.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 64. El expediente para trámites y servicios es el conjunto de documentos digitales y/o en papel que corresponde a los requisitos establecidos en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios, que contiene datos de identificación de la persona física o jurídico colectiva que gestiona el trámite o servicio y que se encuentra en posesión de la ventanilla única; y operara conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal.

El expediente para trámites y servicios contará con mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia, que garanticen al solicitante que los datos que proporcione se manejen en los términos de lo que establece la Ley de la materia y que cualquier contravención será sancionada de acuerdo con las disposiciones aplicables.

El expediente para trámites y servicios que obre en posesión de la ventanilla única, estará a disposición de las dependencias y organismos de la administración municipal para su acceso, consulta y transferencia de los datos y actuaciones realizadas que guarden relación con los trámites y servicios que presentan.

Los documentos que conformen el expediente de trámites y servicios serán

manejados y tratados en los términos que establece la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 65. Los Sujetos Obligados, no podrán solicitar la información que ya obré en el expediente de trámites y servicios o que ya tengan en su poder, ni para su cotejo, pues lo anterior es total responsabilidad de los servidores públicos encargados de su revisión en la integración del expediente, por lo que cualquier anomalía en los documentos o datos que obren en el expediente será responsabilidad de éstos asumiendo las consecuencias administrativas o judiciales de sus actos u omisiones.

Artículo 66. Los documentos que obren en el expediente de trámites y servicios digital, producirán los mismos efectos que la ley otorga a los documentos autógrafos por lo que se les otorgara el mismo valor probatorio.

Para los efectos del párrafo anterior, la ventanilla única colocara la leyenda cotejada a fin de establecer que tuvo a la vista el original, sin que ello constituya una validación del documento, pues la legalidad de éstos es responsabilidad de los sujetos obligados quienes deben manifestar que bajo su entera responsabilidad los documentos presentados y entregados sean legales.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

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

Artículo 68. Para efectos de esta Ley, 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.

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

Artículo 69. La Comisión Municipal, será la encargada de promover entre los sectores público, privado, social y académico la realización de encuestas y consultas sobre indicadores de medición que evalúen la promoción y aplicación

de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio.

Artículo 70. La Comisión Municipal realizara el registro de los resultados de las encuestas y consultas en los formatos que para ello expida el Consejo Nacional y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de que la información sea homologada y sirva para rendir los informes requeridos por las autoridades en materia de mejora regulatoria.

Artículo 71. La Administración pública municipal a través de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, debe proporcionar la información que le requiera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PÁGINA WEB MUNICIPAL

Artículo 72. Las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de internet en el que publicaran toda la información que les concierne en la materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro la demás información que obliga la Ley en la Materia con la información correspondiente, para qué sirve y cuando se puede utilizar, así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de transparencia y Acceso a la Información pública.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 73. La persona titular Secretaría Técnica de la Comisión Municipal realizará la denuncia ante Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 74. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 75. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;
- II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registros Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;
- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
 - a. Alteración de reglas y procedimientos;
 - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
 - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta; y
 - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley.
- VIII. Las que deriven del incumplimiento a lo dispuesto por la Ley.

Artículo 76. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control de conformidad con las disposiciones en la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. *Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” del H. AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC.*

ARTÍCULO SEGUNDO. *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.*