

EL CIUDADANO **DOCTOR JOSÉ SANTIAGO PRECIADO ROBLES**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO, celebrada el día 09-nueve de febrero del año 2017-dos mil diecisiete. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 33 fracción I, inciso b) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobó por UNANIMIDAD de votos, la creación del presente **REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial Número 20,
de fecha 15 de febrero de 2017

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Sección Única

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto implementar en el ámbito municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, el cumplimiento y aplicación de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León; así como establecer las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria, para revisar el marco normativo con el fin de agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios administrativos.

Artículo 2.- Corresponde al R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, la aplicación y cumplimiento de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, y el presente Reglamento.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entenderán las definiciones de conceptos contenidas en la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León, además de las siguientes:

- I. Administración Pública Municipal:** La integrada por las dependencias, entidades y organismos descentralizados municipales;
- II. Anteproyecto de regulación:** La propuesta de regulación en reglamentos o en actos administrativos de carácter general que realicen en la Administración Pública Municipal;
- III. Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- IV. Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Consejo:** Consejo Ciudadano para la Mejora Regulatoria;
- VI. Dependencia:** Cada una de las Secretarías que conforman la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- VII. Enlace de Mejora Regulatoria:** El servidor público designado como responsable de desarrollarla Mejora Regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal;

- VIII. Entidad:** Cada uno de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- IX. Ley:** La Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León;
- X. Manifiesto:** Manifiesto de Impacto Regulatorio (**MIR**);
- XI. Programa:** Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XII. Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMT'S):** Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XIII. SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XIV. Regulación:** Acto de emisión de normas reglamentarias municipales y disposiciones o acuerdos administrativos de carácter general bajo alguno de los siguientes elementos:

1. Normativa: Las normas reglamentarias municipales, siguientes:

a). – La realización de cualquier trámite ante el R. Ayuntamiento y las Dependencias integrantes de la Administración Pública Municipal;

b). – Las que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular, o la autoridad solicitante, en su caso, pueda solicitar, participar en cualquier forma u obtener un permiso, licencia, aprobación, autorización, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o para que se le preste un servicio de cualquier tipo;

c). - Las que establecen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, licencia, aprobación, autorización, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o se contraiga o derive de su obtención; y,

d). - Las que contengan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo, o que se contraiga o se origine de éste.

2. Administrativa: Los actos administrativos municipales de naturaleza pública y de carácter general siguientes:

a). - Los que disponen la realización de cualquier trámite ante el R. Ayuntamiento y las Dependencias y Entidades integrantes de la Administración Pública Municipal,

b).- Los que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular, o la autoridad solicitante, en su caso, pueda solicitar, participar en cualquier forma u obtener cualquier permiso, aprobación, autorización, licencia, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o para que se le preste un servicio de cualquier tipo, entre los que se incluyen los acuerdos generales, planes y programas de desarrollo generales, sectoriales, y de cualquier nivel y materia, circulares, instructivos, manuales, criterios, lineamientos, formas de solicitud, formas para aportación de datos o de promociones de cualquier tipo, y demás actos que supediten la obtención de lo pretendido por el particular, o por la autoridad solicitante, en su caso;

c). – Los que contemplen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, aprobación, autorización, licencia, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o que se contraiga al obtenerlo; y,

d). –Los que establezcan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo, o que se contraiga con la prestación de éste.

XV. Servicio: El resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendientes a responder a las necesidades de los particulares;

XVI. Sistema de Mejora Regulatoria: El integrado por los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal que intervengan en cualquier forma en un determinado trámite o servicio;

XVII. Simplificación: La mejora continua de los procesos en general, con cambios graduales orientados a la búsqueda de procesos simples y la reducción de ciclos operativos;

XVIII. Titular: Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;

XIX. Trámite: El conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación, u obtenga información, beneficioso servicios; y,

XX. Unidad: La Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 4.- Para la emisión o modificación de cualquier acto de regulación por parte del R. Ayuntamiento y de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal, se requiere justificar una causa evidente de interés público o social y el cual no deberá contravenirlos fines, objetivos y medios previstos en la Ley.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE LA MEJORA REGULATORIA

Sección Primera

De la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 5.- Se crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, como Órgano Supremo, dotada de autonomía técnica y de gestión, con el objeto de implementar las políticas públicas municipales, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria.

Artículo 6.- La Comisión tendrá las siguientes Atribuciones:

- I.** Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Instrumentar proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como programas y/o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;

- III. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IV. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente su implementación;
- V. Resolver lo conducente en cuanto a los manifiestos de impacto regulatorio , previstos en la ley;
- VI. Conocer los programas de mejora regulatoria de la administración pública municipal, así como recibir y evaluar los informes de avance que presenten las dependencias;
- VII. Emitir la opinión correspondiente sobre los Anteproyectos de regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- VIII. Presentar, por conducto del Titular de la Unidad, el informe de actividades correspondientes;
- IX. Promover la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- X. Promover la celebración de Convenios de Coordinación con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado y con otros Ayuntamientos; Que busquen coordinar la simplificación y las mejores prácticas aplicables;
- XI. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio;
- XII. Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal el proyecto de Reglamento Interior de la Unidad; y,
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 7.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Comisión;
- II. El Titular de la Unidad de la Mejora Regulatoria, como Secretario Técnico de la Comisión; y, Los titulares de las siguientes Dependencias;
- III. El Director de Desarrollo Económico;
- IV. El Secretario de la Contraloría Municipal
- V. El Director Jurídico Municipal
- VI. El Secretario de Desarrollo Sustentable
- VII. El Presidente de la Comisión de la Mejora Regulatoria.

Todos los representantes municipales serán nombrados y removidos libremente por el Presidente de la Comisión, a excepto del representante de la Comisión del cabildo; los integrantes de la comisión tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico, quién solo tendrá derecho a voz; El Secretario Técnico será el encargado de llevar el registro de asistencia, y en su caso, dar aviso al Presidente de las inasistencias de los titulares, en tres ocasiones sin causa justificada; para los efectos que éstos consideren conducentes.

Cuando durante las Sesiones de la Comisión se ventilen asuntos de la competencia de alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal, el Secretario Técnico le dará vista para que designe un representante que acudirá con derecho de voz.

Artículo 8.- La Comisión sesionará ordinariamente cada seis meses y se podrá convocar a sesiones extraordinarias; Cuando el Presidente de la Comisión estime necesario podrá convocar a sesión ordinarias y la convocatoria se deberá hacer con un mínimo de 72 horas a su fecha de reunión, cuando se tratará de sesiones extraordinarias estas se deberán de convocar con 24 horas de anticipación.

Artículo 9.- Para dar cumplimiento al quórum, será necesario contar con la asistencia de por lo menos la mitad de los integrantes; Para la aprobación de los acuerdos es necesario contar con la mayoría de votos, teniendo el voto de calidad el Presidente de la Comisión.

Artículo 10.- Al Presidente de la Comisión, le corresponde presidir las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de la Comisión.

Artículo 11.- Al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, le corresponde lo siguiente:

- I. Dar a conocer a la Comisión los programas, planes y acciones que la Unidad proponga implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria de los trámites y servicios de su respectiva Dependencia;
- II. Informar a la Comisión de las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la coordinación de los Enlaces de Mejora Regulatoria y el Sistema de Mejora Regulatoria con la Unidad, o en la aportación de los documentos y datos para el registro de Expedientes o para la integración de éstos;
- III. Dar a conocer a la Comisión dictámenes emitidos por la Unidad con relación a los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y sus correspondientes Manifestaciones de Impacto Regulatorio;
- IV. Implementar los esquemas y lineamientos propuestos por la Comisión, que faciliten el desarrollo de los procesos de mejora regulatoria en el Municipio, y los mecanismos sugeridos por ésta para medir la implementación de la Mejora Regulatoria;
- V. Aportar a la Comisión los datos que le solicite sobre la operación de la Unidad en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Previa instrucción del Presidente de la Comisión, convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión
- VII. Elaborar las Actas de la Comisión, recabando las firmas de los integrantes;
- y,
- VIII. Llevar el Archivo de la Comisión.

Artículo 12.- Los integrantes de la comisión previo acuerdo podrán constituir las comisiones que se estime necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y para su conformación, su Presidente, a propuesta del Pleno, podrá formular las invitaciones correspondientes a ciudadanos o instituciones del sector privado, social o académico para que participen en el desarrollo de los trabajos que realizan las distintas comisiones.

Artículo 13.- Para el eficaz despacho operativo de sus asuntos, la Comisión, se auxiliará de la Unidad de Mejora Regulatoria.

Sección Segunda

De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 14.- La Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, es dependiente de la Oficina de la Contraloría Municipal, dotada de autonomía técnica y de gestión, con el objeto de implementar la política municipal en materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 15.- A la Unidad le corresponden las siguientes funciones y actividades:

- I. Fungir como Enlace ante las diversas instancias involucradas en materia de Mejora Regulatoria en los ámbitos Internacionales, Federales, Estatales y Municipales, así como con organismos del sector público y privado;
- II. Participar en el cumplimiento de los convenios que, en materia de Mejora Regulatoria, suscriba el municipio con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal, estatal y municipal, así como con personas físicas o morales, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Comisión, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la evaluación de los aspectos orgánicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Integrar el Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Dictaminar sobre los programas de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Promover e impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas administrativas municipales;
- IX. Preparar el informe de actividades de la Comisión;
- X. Integrar el Registro de Trámites y Servicios del Municipio;
- XI. Promover la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos determinados en la Ley por parte de los responsables de desarrollar la Mejora Regulatoria al interior de la dependencia o entidad;
- XII. Asesorar a los responsables de desarrollar la Mejora Regulatoria al interior de la dependencia o entidad;
- XIII. Preparar los proyectos de dictamen sobre anteproyectos y Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- XIV. Apoyar la formulación de acuerdos, convenios, oficios y demás instrumentos que le solicite la Comisión;
- XV. Analizar la regulación municipal y los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales, y dictaminar sobre la medida en la que cumplen con los fines y objetivos determinados en la Ley; y
- XVI. Las demás que la Ley le confiera a la Unidad de Mejora Regulatoria Estatal en lo que sea aplicable al ámbito municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 16.- La Unidad se integrará, de la siguiente manera:

- Un Titular responsable de la Unidad de Mejora Regulatoria. – designado por el Presidente Municipal.
- Un Secretario Técnico, designado por el titular responsable de la Unidad de Mejora Regulatoria.
- Un Secretario Técnico, que será quien desempeñe las funciones correspondientes a el área de transparencia Municipal.
- Un Enlace por cada una de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, enunciadas en el Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, representada por el Servidor Público que al efecto sea designado por cada uno de los titulares, y el cual deberá tener cargo de Director.

Artículo 17.- La Unidad sesionará trimestralmente de manera ordinaria, y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Titular de la Unidad, previa convocatoria de cuando menos con 24 horas de anticipación, misma que podrá formularse vía correo electrónico.

Artículo 18.- Para que las sesiones de la Unidad sean válidas, es necesaria la asistencia de cuando menos el Titular, el Secretario y mínimo tres Enlaces de las

dependencias. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo voto de calidad el Titular de la Unidad.

Artículo 19.- Al Titular de la Unidad, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer directamente las funciones de la Unidad;
- II. Dar a conocer a la Comisión los programas, planes y acciones que la Unidad pretenda implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria, de los trámites y servicios de su respectiva dependencia o entidad, para promover la coordinación de los enlaces con la Unidad, y para promover la integración del Sistema de Mejora Regulatoria cuando en un trámite o servicio intervengan varias dependencias o entidades;
- III. Informar a la Comisión de las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la coordinación de los Enlaces de Mejora Regulatoria con la Unidad, o en la aportación de los documentos y datos para el Registro de Expedientes o para la integración de éstos;
- IV. Dar a conocer a la Unidad y a la Comisión los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y sus correspondientes Manifestaciones de Impacto Regulatorio, y los dictámenes emitidos por la Unidad sobre éstos;
- V. Implementar los esquemas y lineamientos propuestos por la Comisión, que faciliten el desarrollo de los procesos de mejora regulatoria en el municipio, y los mecanismos sugeridos por ésta para medir la implementación de la mejora regulatoria; y
- VI. Aportar a la Comisión los datos que le solicite sobre la operación de la Unidad.

Artículo 20.- A los Secretarios Técnicos de la Unidad, les corresponde lo siguiente:

- I. Integrar el Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Coordinar y coadyuvar en la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Dictaminar sobre los programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Preparar el Informe Anual de Actividades;
- V. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- VI. Elaborar las Actas de la Unidad
- VII. Llevar el Archivo
- VIII. Coadyuvar en toda la aplicación e implementación de la Mejora Regulatoria; y ,
- IX. Las demás actividades que le encomiende el Titular de la Unidad.

Artículo 21.- Los Enlaces de la Unidad de las diversas Dependencias y Entidades Municipales, que intervengan en cualquier forma en un determinado trámite o servicio, deberán constituir un Sistema de Mejora Regulatoria para realizar conjuntamente el análisis, el diagnóstico y proposición de líneas de acción, y para formular los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y los correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio, a fin de que la Mejora Regulatoria sea integral para el trámite o servicio respectivo.

Sección Tercera

Del Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria

Para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León

Artículo 22.- Se crea el Consejo Ciudadano de Mejora Regulatoria para el municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria; Integrado por ciudadanos, representantes de organismos no gubernamentales, cámaras empresariales, con la participación del gobierno de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para la captación y retroalimentación de políticas públicas de mejor rendimiento para la sociedad.

Tendrán la siguiente estructura y atribuciones:

a). -Estructura:

- I. Un Presidente Consejero, quien en su ausencia será suplido por un Vicepresidente; que serán designados por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Consejero Ciudadano, que será el ciudadano designado por el propio Consejo;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, con voz, pero sin voto;
- IV. Representantes e invitados por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal, como Organismos o Cámaras Empresariales en el Municipio, así como representantes de organismos no gubernamentales o de la sociedad civil con amplio reconocimiento y representantes de instituciones de educación superior; y,
- V. Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico.

b). Atribuciones:

- I. Proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de Mejora Regulatoria Municipal;
- II. Proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar el marco regulatorio de la materia;
- III. Opinar sobre el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Opinar sobre programas o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- V. Fomentar la elaboración de un proceso continuo de la revisión de la regulación municipal;
- VI. Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de Mejora Regulatoria; y,
- VII. Las demás que le confieran este reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 23.- El Presidente Consejero tendrá además las siguientes funciones:

- I. Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones en los casos que así sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos tratados a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en los miembros del Consejo la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Mejora Regulatoria; y,

VI. Las demás que le confieran esta Ley, el Reglamento y otros ordenamientos legales.

El Consejo en su operación; celebrará sesiones ordinarias según programa acordado por el Consejo, y las extraordinarias que sean necesarias, a solicitud del Presidente Consejero, o del Presidente Consejero Ciudadano, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de 72 horas tratándose de sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias, misma que deberá realizarse por escrito y enviarse por correo electrónico o confirmado telefónicamente. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad de sus integrantes. Cuando sean necesarios, las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los integrantes presentes. El Presidente Consejero Ciudadano tendrá voto de calidad en caso de empate; así mismo el Consejo podrá invitar a las sesiones a organismos especializados en el tema a tratar, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

La duración de los consejeros ciudadanos en el Consejo, será desde que sean designados por la Institución que representan y hasta el final de la Administración Municipal en que se les designe; durante los primeros meses de cada administración se renovará la invitación a las instituciones participantes. Será facultad de la institución representada en el Consejo renovar, ratificar o cambiar a su representante ante este Consejo, previa notificación por escrito al Presidente Municipal y al Presidente Consejero.

CAPITULO TERCERO

DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 24. Se establecen como Instrumentos para la Mejora Regulatoria, los siguientes:

- I.** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** Los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades;
- III.** Los Enlaces de Mejora Regulatoria;
- IV.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V.** Sistema de Apertura Rápida de Empresas (**SARE**); y
- VI.** El Manifiesto de Impacto Regulatorio.

Sección Primera

Del Programa Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 25.- La Unidad será la encargada de elaborar, difundir y evaluar al interior el Programa Municipal de Mejora Regulatoria y le dará vista a la Comisión. Para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, elaboren programas operativos anuales en ejecución de sus programas de Mejora Regulatoria, de cuyos avances deberán informar a la Unidad en la fecha que ésta determine.

Artículo 26.- El Proyecto de Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá contemplar la siguiente información:

- I.** Diagnóstico del marco regulatorio vigente en el ámbito de su competencia;
- II.** Regulación por crear, modificar o eliminar;

- III. Trámites y servicios por inscribir o eliminar en el Registro;
- IV. Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los siguientes años; y,
- V. Capacitación en materia de Mejora Regulatoria a los servidores públicos de las dependencias o entidades de la Administración Pública.

Artículo 27.- En su etapa de preparación, el Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá constar de las siguientes etapas:

- I. De investigación, en la que se deberá efectuarla recopilación de la regulación normativa y administrativa;
- II. Del análisis de las normas jurídicas y actos administrativos integrantes de la regulación;
- III. Del análisis de los instrumentos enviados por los Enlaces de Mejora Regulatoria y de los
- IV. Anteproyectos y sus correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- V. Del análisis de las propuestas de la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria Municipal;
- VI. Del diagnóstico de las normas jurídicas y administrativas, aplicando para cada grupo de normas correspondientes a un trámite o servicio determinado;
- VII. Del pronóstico a seguir y las líneas de acción; y,
- VIII. De las estrategias y medios para la ejecución de las líneas de acción.

Artículo 28.- El Proyecto se deberá presentar para los fines establecidos en la Ley, y a los demás órganos encargados de la Mejora Regulatoria.

Artículo 29.- El Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria será elaborado por la Unidad, será presentado a través del Titular de la Unidad a la Comisión y al Consejo Ciudadano y le dará vista a la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, este último para su aprobación; en el supuesto de que Cualquier parte tenga algún comentario estará en oportunidad para emitir las opiniones correspondientes en un término perentorio de diez días hábiles, una vez recibido.

Artículo 30.- Aprobado por el Ayuntamiento el Programa de Municipal de Mejora Regulatoria, se publicará en el Periódico Oficial del Estado, pasará a formar parte del Plan Municipal de Desarrollo, y será obligatorio para la Administración Pública Municipal.

Sección Segunda

De los Programas de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades

Artículo 31.- La elaboración y ejecución de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales es una actividad de obligatoriedad permanente, que no está supeditada a la elaboración y aprobación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria; pero una vez aprobado éste, evaluarán las líneas de acción para ejecutarse conjuntamente, en aplicación del mismo.

Artículo 32.- Los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales se deberán realizar, en el marco de la competencia de la dependencia o Entidad.

Artículo 33.- Los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y entidades municipales que no correspondan a un Sistema de Mejora Regulatoria, podrán referirse a trámites, servicios y actos administrativos de otra dependencia o entidad, podrán sugerir a la Unidad las adecuaciones que estimen pertinentes para el logro del mismo.

Sección Tercera

De los Enlaces de Mejora Regulatoria

Artículo 34. El titular de las dependencias y entidades municipales que intervengan en cualquier forma en un trámite o servicio, deberá designar como Enlace de Mejora Regulatoria a un Titular y a un Suplente con rango mínimo de Director, mismo que, de manera conjunta con la Unidad de Mejora Regulatoria, realizará el análisis, diagnóstico y proposición de acciones tendientes a la mejora regulatoria. Las acciones incluirán la formulación de los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y Manifiestos de Impacto Regulatorio.

Artículo 35. Los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán:

- I. Implementar, bajo la coordinación de la Unidad de Mejora Regulatoria, el proceso de Mejora Regulatoria en la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, y supervisar su cumplimiento;
- II. Someter a la opinión de la Unidad, al menos cada seis meses, de acuerdo con el calendario que ésta establezca, un programa de mejora regulatoria en relación con la normatividad y trámites que
- III. Aplica la dependencia u organismo descentralizado de que se trate.
- IV. Suscribir y enviar a la Unidad, los anteproyectos de modificaciones a reglamentos o disposiciones administrativas, circulares, formatos, lineamientos, instructivos, manuales y disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas a los particulares; y las manifestaciones respectivas que formule la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, así como la información a inscribirse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- V. Suscribir y enviar a la unidad la información de su dependencia a treves de las fichas técnicas.

Sección Cuarta

Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 36.- La Unidad implementará el Registro Municipal de Trámites y Servicios en conjunto con el área de transparencia municipal de acuerdo a lo dispuesto en el del Título Cuarto Capítulo Segundo de la Ley, el cual contará con las Secciones: la Sección de Fichas Técnicas de Trámites y la Sección de Fichas Técnicas de Servicios. La Unidad podrá proponer la creación de las Subsecciones por dependencia, entidad, sector administrativo en la materia justificando el bienestar y la efectividad del proyecto.

Artículo 37.- Para fines de transparencia y acceso a la información ningún dato de las Fichas Técnicas de Trámites y Servicios, podrá ser clasificado como información confidencial o reservada, salvo disposición legal expresa que así lo determine.

Artículo 38.- La Ficha Técnica de un trámite, además de lo previsto en la Ley, deberá contener, en lo conducente, lo siguiente:

- I. Los instructivos y manuales para la solicitud del trámite;
- II. La forma y medio de pago de los derechos, contribuciones o cualquier otro concepto aplicable;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento una vez obtenida la resolución favorable;
- IV. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante, y de las normas jurídicas y administrativas que los regulan;

- V. La descripción del procedimiento y de la ruta crítica;
- VI. El domicilio de las oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite; y,
- VII. Los demás documentos y datos que la dependencia o entidad respectiva considere pertinente aportar.

Artículo 39.- La Ficha Técnica de un servicio, además de lo previsto en la Ley, deberá contener, en lo conducente, lo siguiente:

- I. Los instructivos y manuales para la solicitud del servicio;
- II. La forma y medio de pago de la contra prestación;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento una vez obtenida la resolución favorable, y los montos de los impuestos o derechos fiscales aplicables;
- IV. La relación de subsidios y la forma de acceder a éstos
- V. La descripción del procedimiento y de los actos conducentes a la prestación del servicio;
- VI. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante, y normas jurídicas y administrativas que los regulan;
- VII. El domicilio de las oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite,
- VIII. Los demás documentos y datos que la dependencia o entidad respectiva considere pertinente aportar.

Artículo 40.- Los procedimientos contenidos en la información que obre en las fichas técnicas a que se refieren los artículos anteriores, serán de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, sin excepción, y no podrán aplicarse de otra forma, ni deberán solicitarse requisitos, documentación e información adicional a la establecida.

Artículo 41.- Será responsabilidad exclusiva de los Enlaces de Mejora Regulatoria, presentar ante la Unidad, con base a la información proporcionada por la Administración Pública Municipal, la información contenida en las fichas técnicas, así como su actualización; en el entendido que, de no hacerlo, podrá hacerse acreedor a la sanción administrativa que corresponda.

Sección Quinta

DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 42.- En aquellas empresas, negocios o giros de nulo o bajo riesgo que se delimitan dentro del Catálogo de Giros de Bajo Impacto Modulo SARE de Cadereyta Jiménez Nuevo León, aprobado por el cabildo, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología remitirá al solicitante que desee iniciar alguna de estas actividades al SARE.

Artículo 43.- El SARE tiene como objetivo simplificar el trámite para obtener la Licencia de Funcionamiento, disminuyendo los requisitos y tiempos del mismo, coadyuvando a estimular la actividad económica formal en el Municipio.

Artículo 44.- El tiempo máximo para que la autoridad emita una resolución correspondiente al trámite de Licencia de Funcionamiento bajo el esquema y supuestos del SARE es de 72 horas contadas a partir del ingreso de la correspondiente promoción que cumpla con los requisitos de este capítulo.

El uso del SARE es a instancia de parte interesada, la Secretaría de Desarrollo Sustentable no está obligada a iniciar un proceso de ingreso de trámite en el SARE sin el consentimiento del solicitante.

Para obtener la Licencia de Funcionamiento bajo el SARE, el solicitante únicamente deberá presentar la documentación y requisitos señalados en este capítulo, sin considerar lo indicado en algún otro reglamento en materia de desarrollo urbano.

Artículo 45.- La Autoridad Municipal no recibirá ni ingresará promoción alguna en el SARE que no cumpla con todos los requisitos de este capítulo.

En caso de recibir alguna promoción parcial o incompleta, el responsable del SARE remitirá inmediatamente al interesado con personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; para que el interesado entregue su solicitud y/o papelería y se elabore la prevención correspondiente.

El personal del SARE que ingrese alguna solicitud o promoción incompleta, parcial, u omisa al SARE será sujeto de responsabilidad administrativa en los términos de ley.

La Secretaría de Desarrollo Sustentable deberá notificar y prevenir al interesado cuya solicitud o promoción haya sido indebidamente ingresada al SARE en los términos de este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables, informando al solicitante que su promoción ingresará por la vía ordinaria de trámites, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, los Planes y Reglamentos Municipales en materia de Desarrollo Urbano.

Artículo 46.- Para poder tramitar una Licencia de Funcionamiento en el SARE, se requieren los siguientes elementos por parte de los interesados:

- I. Que la actividad del establecimiento se encuentre prevista dentro del catálogo de giros establecidos para el SARE.
- II. Que el establecimiento cuente con una edificación previamente construida y cuente con su permiso de construcción
- III. Que el área de construcción de la edificación existente sea menor o igual a 1,500 m², excluyendo los cajones de estacionamiento que resulten necesarios.
- IV. Que la edificación o el giro o actividad no requiera trámite de cambio de uso suelo, y;
- V. Que el local o establecimiento en cuestión no haya iniciado operaciones.

Artículo 47.- La Administración Pública Municipal contará con un espacio específico con recursos materiales, humanos e informáticos adecuados, así como con servidores públicos con las facultades necesarias para la resolución de los asuntos del SARE en el mismo módulo.

Artículo 48.- La Administración Pública Municipal expedirá las reglas o manuales de operación del SARE, estableciendo criterios definidos tendientes a reducir al mínimo la discrecionalidad de los servidores públicos.

Artículo 49.- Además de las condiciones que se señalan en los artículos anteriores de este reglamento, para poder iniciar el trámite de la licencia, el solicitante deberá entregar en el Módulo del SARE la siguiente documentación:

- I. Comprobante de no adeudos o recibo del año en curso del Impuesto Predial del predio en donde se vaya a instalar el establecimiento o local
- II. Formato Único de Apertura debidamente firmada por el propietario, poseedor o apoderado legal;
- III. Identificación oficial con firma y fotografía vigente, acompañada con copia simple por ambos lados, para cotejo; del propietario, poseedor, o apoderado legal con firma, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:
 - Credencial de Elector;
 - Pasaporte, y;
 - Licencia de Conducir;

- IV. Copia certificada de Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público o de posesión legal del inmueble, pudiendo ser:
 - Escritura pública;
 - Contrato de Compra-Venta, y;
 - Contrato de arrendamiento y/o subarrendamiento;
- V. Antecedentes del predio: copia de plano oficial entregado con la Licencia de Construcción, o Licencia de Uso de Suelo, sellado y firmado por la autoridad competente del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- VI. Comprobante de pago por los derechos del inicio del trámite;
- VII. Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la persona moral, en su caso;
- VIII. Copia del acta constitutiva y poder del representante, en caso de personas morales, y;
- IX. Carta poder para realizar el trámite otra persona distinta al propietario o poseedor legal.
- X. Plano oficial del Proyecto a autorizarse.

Artículo 50.- Al entregar completos todos los requisitos y papelería, el personal del SARE procederá a generar y capturar un número de folio y la fecha del comprobante de pago; y proporcionará al Solicitante su clave para consulta y la fecha estimada para la resolución del trámite.

Artículo 51.- Las resoluciones de los trámites solicitados ante el SARE se realizarán en los mismos términos que precisen las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Sexta

Del Manifiesto de Impacto Regulatorio

Artículo 52.- El Manifiesto de Impacto Regulatorio, es un instrumento de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. Permite así mismo, analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean más transparentes y racionales.

Artículo 53.- Además de lo dispuesto en la Ley, el Manifiesto de Impacto Regulatorio en el que se concluya que se requiere reformar, derogar o abrogar normas jurídicas, deberá contener:

- I. El señalamiento de las normas jurídicas, o acuerdo o parte de éste, a que se refiere el Anteproyecto;
- II. Las circulares, instructivos, manuales, lineamientos, criterios, formas de solicitud y de promociones, y demás instrumentos que quedarían sin efecto;
- III. El beneficio para el Municipio, derivado de las adecuaciones orgánicas;
- IV. El ahorro de esfuerzo, tiempo y recurso económico para el particular, o para la autoridad solicitante, en su caso; y,
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

Artículo 54.- Además de lo dispuesto en la Ley, el Manifiesto de Impacto Regulatorio en el que se concluya que se requiere de nuevas normas jurídicas para un nuevo trámite o servicio, o de uno de éstos aprovechando las existentes, deberá contener:

- I. Las normas jurídicas que se requiere expedir, en su caso;
- II. Los servidores públicos, por número y jerarquía conforme a la clasificación de puestos, que se requerirían para el nuevo trámite o servicio;
- III. Los derechos o aprovechamientos fiscales que se requeriría establecer con cargo al particular, o a la autoridad solicitante, en su caso;

- IV. Los planes, programas, acuerdos, escritos, circulares, instructivos, formas de solicitud y de promociones, y difusión en los medios, que se requerirían para implementar el nuevo trámite o servicio; y,
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

Artículo 55.- La Mejora Regulatoria consiste en la eliminación de trámites y requisitos no previstos en un reglamento o en algún acuerdo general administrativo. Así como reformar, derogar o abrogar normas jurídicas, o revocar, o dejar sin efecto un acuerdo general o parte de éste, o cuando es necesario crear nuevas normas para un trámite o servicio mediante anteproyecto y el correspondiente Manifiesto de Impacto Regulatorio.

CAPITULO CUARTO DE LA QUEJA

Sección Única

Artículo 56.- Cualquier interesado cuyas actividades se ubiquen en el Municipio de Cadereyta, Jiménez, Nuevo León, o tengan el propósito evidente de ubicarlas en éste, podrá formular Queja en los casos siguientes:

- I. Cuando cualquier dato o característica de un trámite o servicio de la Administración Pública Municipal, que pretenda aplicar la dependencia o entidad respectiva, no corresponda a la que aparece en la Ficha Técnica publicada en Internet en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- II. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo a algún sector económico del Municipio.

Artículo 57.- La Queja deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del quejoso;
- II. El domicilio en que se ubique o pretenda ubicar su actividad, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones deberá situado en el municipio;
- III. Tratándose de personas morales, copia certificada del documento con el que se acredite su constitución, así como la personalidad de su representante legal; y,
- IV. La exposición de la causa por la que se formula la queja.

Artículo 58.- La queja se deberá presentar ante la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, quien deberá remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes, con la opinión correspondiente, al Titular de la dependencia, al Enlace para la Mejora Regulatoria y a la Secretaría de Contraloría, informando al Presidente Municipal.

La dependencia respectiva deberá informar al promovente, dentro del término de quince días hábiles, la resolución dada a la queja.

Artículo 59.- La materia de toda Queja resuelta a favor de su promovente, deberá ser parte de los Programas de Mejora Regulatoria.

CAPITULO QUINTO SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sección Única

Artículo 60.- Cuando se detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, el Titular de la Unidad dará aviso al titular de la Dependencia o Entidad correspondiente y al Enlace de Mejora Regulatoria de la misma, para que en el término de tres días hábiles proceda a regularizar la situación que motivó el aludido aviso, pudiendo prorrogarse hasta por tres días más, a solicitud del Enlace, cuando el asunto lo amerite a juicio de la Unidad.

De lo anterior, la Unidad dará vista al Secretario de la Contraloría Municipal para los efectos de Sanciones Administrativas que la Secretaría referida considere conducentes.

Una vez regularizada la situación, el Enlace de la Dependencia o Entidad respectiva, comunicará por escrito al Titular de la Unidad y al Secretario de la Contraloría Municipal sobre el cumplimiento.

En caso de no regularizar la observación durante el término autorizado, y se estime que se incurre en responsabilidad administrativa, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La emisión del nuevo Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Instrúyase por parte del Presidente Municipal al titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que remita el presente acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal, y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio.

Dado en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Estado de Nuevo León, en la Sala de Cabildo ubicada en el tercer piso del Palacio Municipal, el 09-nueve de febrero del año 2017-dos mil diecisiete.

**C. DOCTOR JOSÉ SANTIAGO PRECIADO ROBLES
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Q.F.B. ARNOLDO LEDEZMA MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**