



2016 - 2018

# LIBRO SÉPTIMO



REGLAMENTO DE  
MEJORA REGULATORIA  
PARA EL MUNICIPIO DE  
SAN MATEO ATENCO

## ÍNDICE

<b>LIBRO SÉPTIMO REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo Único</b> Disposiciones Generales	<b>3</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo I</b> De la Integración de la Comisión	<b>5</b>
<b>Capítulo Segundo</b> De las Funciones y Responsabilidades	<b>7</b>
<b>Capítulo Tercero</b> Del Desarrollo de las Sesiones de la Comisión	<b>9</b>
<b>Capítulo Cuarto</b> Del Enlace Municipal de Mejora Regulatoria	<b>10</b>
<b>Capítulo Quinto</b> De los Comités Internos Municipales	<b>10</b>
<b>TÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo Primero</b> De sus Responsabilidades en Materia de Mejora Regulatoria	<b>11</b>
<b>Capítulo Segundo</b> Del Enlace de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades	<b>12</b>
<b>Capítulo Tercero</b> Del Escrito de Protesta	<b>12</b>
<b>TÍTULO CUARTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo Primero</b> Del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal	<b>13</b>
<b>Capítulo Segundo</b> Del Estudio de Impacto Regulatorio	<b>14</b>
<b>Capítulo Tercero</b> Del Registro Municipal de Trámites y Servicios	<b>16</b>
<b>Capítulo Cuarto</b> <b>De los Convenios en Materia de Mejora Regulatoria</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo Quinto</b> Del Programa Interno de Mejora Regulatoria	<b>17</b>

<b>TÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo Único</b> De la Publicidad	<b>17</b>
<b>TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CREACIÓN DE DISPOSICIONES O REFORMAS ESPECIFICAS</b>	<b>18</b>
<b>Capítulo Único</b> Del Procedimiento en General	<b>18</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo Único</b> De las Sanciones	<b>20</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>21</b>

**LIBRO SÉPTIMO  
REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO  
DE SAN MATEO ATENCO**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA MEJORA REGULATORIA**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, de observancia para todas las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, y tiene por objeto establecer la regulación para implementar, ejecutar y evaluar la mejora regulatoria, el marco normativo municipal, que contribuyan a la simplificación administrativa en la prestación de trámites y servicios de la administración pública de San Mateo Atenco; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, y su reglamento.

**Artículo 2.-** En la aplicación del presente reglamento se observarán los principios siguientes:

- I. Simplificación administrativa;
- II. Transparencia;
- III. Eficacia y eficiencia;
- IV. Abatimiento de la corrupción;
- V. Certeza y seguridad jurídica;
- VI. Fomento al desarrollo económico;
- VII. Competitividad; y
- VIII. Publicidad.

**Artículo 3.-** En la ejecución de acciones en materia de mejora regulatoria, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Realizar las acciones que sean necesarias, para que el municipio cuente con un marco regulatorio eficaz y eficiente;
- II. Establecer o en su caso mejorar, los sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico;
- III. En la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios, eliminar los requisitos y documentos que ya hubiesen sido requeridos en procesos o instancias previas;
- IV. Supresión de las facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales, deberá ser la excepción y no la regla;
- V. Revisar los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios;
- VI. Promover la actualización a la normativa municipal y darle vigencia; y

- VII. Suprimir los excesos de información detallada en los formatos y solicitudes que utilicen las dependencias y entidades administrativas municipales, en los trámites y servicios que realicen en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Mateo Atenco;
- II. **Comisión.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Mateo Atenco;
- III. **Comisión Estatal.-** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- IV. **Comités Internos Municipales.-** Los Comités Internos Municipales de Mejora Regulatoria de San Mateo Atenco, integrados al interior de cada dependencia o entidad;
- V. **Dependencias.-** Las dependencias municipales: Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, las Direcciones de: Asuntos Jurídicos; Administración; Educación; Desarrollo Económico; Desarrollo Humano; Desarrollo Urbano, Metropolitano y Medio Ambiente; Movilidad Urbana, Comisaria o Dirección de Seguridad Pública; Unidad de Protección Civil; Obras Públicas; Servicios Públicos; Planeación y Evaluación Municipal , así como las demás unidades administrativas y organismos públicos desconcentrados, ante quienes se realicen trámites o se soliciten servicios;
- VI. **Enlace de Mejora Regulatoria.-** Servidor Público designado por el titular de la Dependencia o Entidad para atender y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los instrumentos que establece el reglamento;
- VII. **Entidades.-** Los Organismos Públicos Descentralizados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia denominado DIF; Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Mateo Atenco, denominado OPDAPAS;
- VIII. **Estudio.-** Al Estudio de Impacto Regulatorio, que emiten las dependencias o entidades por medio del cual justifican la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la abrogación, derogación, modificación, reforma o adición de las vigentes;
- IX. **Ley.-** Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- X. **Mejora Regulatoria.-** Instrumento de desarrollo para la permanente revisión y reforma del marco regulatorio municipal, que promueve la desregulación y simplificación de procesos administrativos, a través de la actualización y mejora constante de la regulación vigente;
- XI. **Municipio.-** El municipio de San Mateo Atenco;
- XII. **Normateca Interna.-** Conjunto de disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes que son aplicables a una dependencia o entidad;
- XIII. **Registro.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XIV. **Reglamento.-** El presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Mateo Atenco;
- XV. **Reglamento de la Ley.-** Al reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XVI. **Regulación.-** Las disposiciones de observancia general contenidas en el Bando Municipal, reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, circulares y en general, cualquier norma administrativa que dicte o emita la autoridad municipal;

- XVII. **Servicio.-** La actividad que prestan las dependencias o entidades municipales destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, las necesidades colectivas;
- XVIII. **Simplificación.-** Procedimiento por medio del cual, se da prontitud en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites;
- XIX. **Trámite.-** Cualquier solicitud o gestión que los particulares realicen ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio o resolución y que se derive de un ordenamiento jurídico que obligue a la dependencia o entidad a resolverlo;
- XX. **Programa.-** Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- XXI. **Programa Interno.-** Programa Interno de Mejora Regulatoria Municipal;
- XXII. **Presidente.-** El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

**Artículo 5.-** En el orden municipal, la aplicación y cumplimiento de este reglamento, corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Comités Internos Municipales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria;
- IV. El Director de la Dirección de Desarrollo Económico, y
- V. Todos los servidores públicos de la administración pública municipal de San Mateo Atenco.

**Artículo 6.-** El ayuntamiento creará la Comisión, en términos de lo previsto por la Ley y su reglamento.

**Artículo 7.-** Son instrumentos de mejora regulatoria en el Municipio de San Mateo Atenco:

- I. El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. El Registro de Trámites y Servicios;
- III. El Avance Anual Programático;
- IV. El Estudio de Impacto Regulatorio;
- V. Los Convenios en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Las Plataformas electrónicas de Mejora Regulatoria en el portal de Internet;
- VII. El presente Reglamento;
- VIII. Programas Internos de Mejora Regulatoria; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo Primero De la Integración de la Comisión**

**Artículo 8.-** La Comisión es el órgano colegiado auxiliar de la administración pública municipal, de consulta y carácter honorífico, cuyo objeto será impulsar el proceso de mejora regulatoria y la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones municipales, en cumplimiento de la Ley y su reglamento.

**Artículo 9.-** La Comisión se integrará por:

- I. Un Presidente: Que será el Presidente Municipal, quien en su caso podrá ser suplido por alguno de los Comisionados, de preferencia en el orden señalado en la fracción siguiente;
- II. Comisionados: Las o los síndicos y las regidoras o los regidores Presidentes de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento siguientes:
  - a) Fomento y Desarrollo Económico;
  - b) Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
  - c) Transparencia Municipal;
  - d) Modernización Administrativa;
  - e) Hacienda; y
  - f) Las demás que determine el Ayuntamiento.
- III. El o la titular de la Contraloría Municipal;
- IV. El o la titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Invitados Permanentes: Las o los titulares de las dependencias y entidades municipales;
- VI. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica: Que será el o la Titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VII. Representantes Empresariales de organizaciones legalmente constituidas; y
- VIII. Los que determine el Presidente Municipal y apruebe el Ayuntamiento en sesión del mismo.

Los integrantes de la comisión tendrán voz y voto a excepción del Secretario Técnico, y de los representantes empresariales de organizaciones, quienes solo contarán con voz. Los cargos de la comisión serán honoríficos.

**Artículo 10.-** En términos de Ley, la Comisión tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Revisar el marco reglamentario municipal;
- II. Coadyuvar en la elaboración de anteproyectos para la actualización de la reglamentación municipal;
- III. Realizar diagnósticos de procesos para la mejora regulatoria;
- IV. Evaluar y aprobar el proyecto del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Evaluar y aprobar los proyectos propuestos para abrogar, derogar o emitir disposiciones en materia regulatoria;
- VI. Conocer, opinar y aprobar los Estudios de Impacto Regulatorio;
- VII. Recibir, analizar y observar el Informe Anual del Avance Programático y evaluar sus resultados e informar en términos de Ley;
- VIII. Informar al Ayuntamiento sobre los reportes trimestrales correspondientes al avance programático de mejora regulatoria, así como la evaluación de sus resultados;

- IX. Revisar los proyectos de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con los tres órdenes de gobierno, previamente a que se sometan al Ayuntamiento para los efectos conducentes;
- X. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XI. Promover la competitividad del Municipio, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y sectores privado, social y académico;
- XII. Conocer y resolver los escritos de protesta que se presenten en los términos del presente Reglamento; y
- XIII. Las demás que le establezcan otras disposiciones aplicables.

## **Capítulo Segundo** **De las Funciones y Responsabilidades**

**Artículo 11.-** El Presidente tendrá además de las atribuciones y obligaciones señaladas en la Ley y su reglamento, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Aprobar la convocatoria para el desarrollo de sesiones de la Comisión;
- III. Instruir al Secretario Técnico emitir la convocatoria para la celebración de sesiones de la Comisión ya sean ordinarias o extraordinarias;
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones de la Comisión y, en su caso, declarar receso;
- V. Invitar al desarrollo de las sesiones a especialistas en la materia, quienes solo contarán con voz;
- VI. Someter a consideración de la Comisión cualquier punto de acuerdo que requiera la Comisión para el cumplimiento de su objetivo;
- VII. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el Programa y demás instrumentos en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Proponer el retiro en cualquier momento los puntos propuestos en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
- IX. Proponer la modificación del orden del día de las sesiones;
- X. Otorgar el uso de la voz;
- XI. Emitir su voto y contar con voto de calidad;
- XII. Solicitar la dispensa de la lectura de actas, acuerdos, convenios, propuestas y demás instrumentos durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos tomados por la Comisión;
- XIV. Delegar expresamente funciones, actividades o tareas específicas en cualquiera de los integrantes de la Comisión;
- XV. Firmar las actas de las sesiones y demás instrumentos generados por la Comisión; y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 12.-** Las o Los Síndicos y Regidores presidentes de las comisiones del Ayuntamiento, en su calidad de comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en el desarrollo de las sesiones;
- II. Revisar, analizar, deliberar y emitir su voto;



- III. Instrumentar y en su caso, cumplir los acuerdos adoptados por la Comisión;
- IV. Firmar las actas de las sesiones;
- V. Solicitar la dispensa de la lectura de actas, acuerdos, convenios, propuestas y demás instrumentos durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión; y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 13.-** Son atribuciones del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

- I. Fomentar la capacitación, divulgación y actualización de los servidores públicos de las entidades y dependencias en materia de mejora regulatoria;
- II. Coadyuvar con los Enlaces de Mejora Regulatoria en la integración y actualización de la normateca interna;
- III. Asesorar en la presentación de iniciativas legislativas y reglamentarias, en materia de mejora regulatoria;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en la celebración de acuerdos, convenios generales y específicos en materia de mejora regulatoria; y
- V. Las demás que expresamente le señale el presidente de la Comisión, u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Titular de la Contraloría Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia regulatoria;
- II. Dar seguimiento a las opiniones que emita, en su caso, la Comisión Estatal;
- III. Verificar que las dependencias y entidades cumplan con las disposiciones en materia de mejora regulatoria, y en su caso sancionar su incumplimiento debiendo en ambos casos informar a la Comisión;
- IV. Coadyuvar en la promoción de la eficiencia y transparencia en materia de mejora regulatoria; y
- V. Las demás que le confieran la Ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 15.-** Las o los titulares de las dependencias y entidades municipales, en su calidad de invitados permanentes, tendrán además de las funciones, responsabilidades y atribuciones que le establezcan la Ley y su reglamento las siguientes:

- I. Tomar conocimiento de su marco regulatorio, a fin de aplicarlo y hacer aportaciones en los trabajos y actividades, que hagan real el cumplimiento del objeto de la Ley;
- II. Proporcionar en tiempo y forma la información que se requiera en materia de mejora regulatoria; y
- III. Las demás que le confieran la Ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.-** El Secretario Técnico, tendrá además de las funciones previstas en la Ley, las siguientes:

- I. Redactar el orden del día de las sesiones de la Comisión, para su aprobación, así como preparar la lista de asistencia y documentación correspondiente.
- II. Realizar la notificación de la convocatoria y entregar el soporte documental respectivo;

- III. Atender la logística que requiera la Comisión para la celebración de sus sesiones.
- IV. Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión y mantener actualizado el libro respectivo.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- VI. Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal.
- VII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión; y
- X. Las demás que le confieran la Ley, su reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 17.-** Los Representantes Empresariales de organizaciones legalmente constituidas, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- II. Intervenir en el desarrollo de las sesiones;
- III. Revisar, analizar, deliberar y emitir su opinión;
- IV. Proponer acciones en materia de mejora regulatoria;
- V. Firmar las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que les instruya expresamente el Presidente.

### **Capítulo Tercero Del Desarrollo de las Sesiones de la Comisión**

**Artículo 18.-** Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias. Sesionara de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, dentro de las dos semanas previas al inicio del trimestre respectivo.

**Artículo 19.-** Para la celebración de sesión ordinaria, se deberá convocar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. Tratándose de sesiones extraordinarias se deberá convocar por lo menos con cuarenta y ocho horas, o en cualquier momento, no siendo necesario anexar soporte documental. Dicha notificación podrá hacerse por cualquier medio idóneo e indubitable.

**Artículo 20.-** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión deberá señalar el tipo de sesión, fecha, hora y lugar e incluir el orden del día, debiendo acompañarse del soporte documental.

**Artículo 21.-** Las sesiones de la comisión se desarrollarán de acuerdo al orden del día y seguirán el siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum;
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- III. En su caso, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos del Orden del Día;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 22.-** El presidente podrá convocar a sesión durante el desarrollo de la misma, por lo que los integrantes presentes de la comisión quedaran notificados en ese acto, debiendo en su caso, notificar por cualquier medio a los ausentes.

**Artículo 23.-** Por cada sesión se levantará un acta que será firmada para constancia por todos los asistentes a la misma, el acta contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Número consecutivo de acta;
- II. Lugar y Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Texto íntegro de los acuerdos tomados;
- VI. Extracto de las intervenciones, en su caso;

#### **Capítulo Cuarto Del Enlace Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 24.-** El Enlace Municipal tendrá, en el ámbito de su competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal, así como la elaboración de los lineamientos internos para su operación.
- III. Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- IV. Coordinar la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo;
- V. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- VI. Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Municipal, los Proyectos de regulación y los Estudios;
- VII. Elaborar el informe anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme a los mecanismos a que se refiere la fracción V del artículo 15 de la ley y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes; y
- VIII. Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

#### **Capítulo Quinto De los Comités Internos Municipales**

**Artículo 25.-** Los Comités Internos Municipales, son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y programas que acuerde la Comisión.

**Artículo 26.-** El Comité Interno estará integrado por:

- I. Los directores de las Dependencias y Entidades Municipales.
- II. El Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva, quien lo coordinará;
- III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia; y
- IV. 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 27.-** El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, con al menos cuarenta días naturales de anticipación a aquél en que tengan lugar las sesiones ordinarias de la Comisión, 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, y el Enlace de Mejora Regulatoria observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

**Artículo 28.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la Dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La revisión de su marco regulatorio, y la elaboración y actualización de su Catálogo de Trámites y Servicios, atendiendo al principio de simplificación de la Ley;
- II. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general, vinculadas con la Dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico municipal, para proponerlas al titular de la Dependencia;
- III. La elaboración coordinada e integral de los Proyectos de Regulación y los Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. La integración del Sistema de Mejora Regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- V. Realizar acciones de coordinación inter dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- VI. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión;
- VII. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna; y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

### **Capítulo Primero De sus Responsabilidades en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 29.-** Las Dependencias y Entidades para el cumplimiento del presente reglamento tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar el Programa Interno de Mejora Regulatoria;
- II. Emitir las propuestas para creación, derogación, modificación, adecuación, reforma específica o abrogación de disposiciones reglamentarias;
- III. Emitir los Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. Elaborar y presentar el Informe Anual de Avance Programático, incluyendo la evaluación de resultados y demás disposiciones de Ley;
- V. Elaborar y mantener actualizado el Catalogo de Trámites y Servicios en términos de Ley;
- VI. Designar al servidor público que fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;
- VII. Informar a la Comisión sobre cualquier creación, modificación o eliminación de los trámites y servicios de su competencia;
- VIII. Crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, difundiendo su catálogo de trámites y servicios, formatos, instructivos y demás información inherente, debiendo incluir una liga al portal de la comisión municipal de mejora regulatoria;
- IX. Proporcionar la información señalada en la fracción anterior por cualquier otro medio de acceso público; y
- X. Las demás que le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo Segundo** **Del Enlace de Mejora Regulatoria de las Dependencias y Entidades**

**Artículo 30.-** Las o los titulares de las dependencias y entidades, designarán un enlace de Mejora Regulatoria que tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar integralmente el proceso de mejora regulatoria de su dependencia o entidad;
- II. Supervisar permanentemente el cumplimiento del proceso de mejora regulatoria;
- III. Ser el vínculo de la dependencia o entidad con la Comisión;
- IV. Proponer el Programa Interno de Mejora Regulatoria;
- V. Elaborar y presentar las propuestas de creación, derogación, adecuación, reforma, adición, modificación, abrogación o emisión de disposiciones reglamentarias en materia de mejora regulatoria;
- VI. Elaborar los Estudios de Impacto Regulatorio correspondientes a su dependencia o entidad;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios correspondientes a su dependencia o entidad;
- VIII. Elaborar y tener actualizados los requisitos, plazos y cargas tributarias, debiendo tenerlos disponibles por cualquier medio de acceso público;
- IX. Enviar a la Comisión el Catálogo de Trámites y Servicios para su inclusión en el Registro;
- X. Elaborar el Informe Anual de Avance Programático de Mejora Regulatoria, incluyendo la evaluación de resultados y enviarlo a la Comisión para los efectos correspondientes;
- XI. Presentar al o la titular de la dependencia o entidad, el proyecto de creación o reforma una vez que ha sido aprobado;

- XII. Integrar y mantener actualizada en el ámbito de su competencia la Normateca Interna;
- XIII. Remitir el Programa Interno de Mejora Regulatoria a la Comisión Municipal para la elaboración e integración del Proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria; y
- XIV. Las demás que le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo Tercero Del Escrito de Protesta**

**Artículo 31.-** Cualquier persona, con interés legítimo podrá inconformarse mediante escrito de protesta ante la Comisión, cuando las dependencias o entidades le soliciten trámites que no correspondan a los señalados en el Registro, o si le es negado, sin causa justificada, el trámite o servicio que solicita.

**Artículo 32.-** Para el caso del artículo anterior, el interesado dirigirá escrito de Protesta a la Comisión, indicando:

- I. Nombre del inconforme, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique; acompañando copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Las pruebas del hecho, en su caso;
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta; y
- VI. Las demás que la Comisión determine.

**Artículo 33.-** Recibido el escrito de protesta, el Secretario Técnico de la Comisión solicitará, la intervención del Titular de la Entidad o Dependencia involucrada, a través de su enlace para los efectos correspondientes. Se informará al inconforme y a la Contraloría lo resuelto. Las Protestas que reciba la Comisión formarán parte de sus informes.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo Primero Del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal**

**Artículo 34.-** El Programa es el instrumento de planeación y transparencia, que contiene las estrategias, objetivos, metas y acciones a realizar inmediatamente en materia de regulación, creación, modificación o eliminación de trámites y servicios, propiciando un marco jurídico que garantice el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa. La Ley establecerá las acciones a las que estará orientado.

El Programa Anual tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

**Artículo 35.-** El Programa deberá contener:

- I. Diagnóstico de la regulación en cuanto a su sustento, claridad, congruencia, comprensión por el particular y problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Estrategias y acciones para la mejora regulatoria;
- IV. Objetivos específicos a alcanzar;
- V. Propuestas de derogación, modificación, reformas o creación de nuevas normas; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales.

**Artículo 36.-** El Programa contendrá además de los requisitos señalados por la ley, la siguiente información:

- I. Las políticas de coordinación y colaboración entre las dependencias y entidades para la simplificación administrativa y de gestión en trámites y servicios municipales;
- II. Las propuestas para el fomento y promoción de la Cultura de Mejora Regulatoria al interior de la administración pública municipal, tanto en sus dependencias como entidades; y
- III. Las estrategias para el análisis, revisión y actualización de los trámites, sistemas, métodos y procedimientos administrativos de la administración pública municipal, en su gestión y función pública.

**Artículo 37.-** Los enlaces de las dependencias y entidades enviarán al Secretario Técnico o Secretaria Técnica de la Comisión, el Programa Interno a más tardar el día **quince de julio de cada año**, para la elaboración e integración del proyecto del Programa Anual a la Comisión Municipal, quien lo remitirá a la Comisión Estatal, para su análisis y consideraciones. El Secretario o Secretaria Técnica de la Comisión deberá enviar al Presidente Municipal el Programa validado por la Comisión Estatal, durante el mes de octubre de cada año. Debiendo aprobarse en el desarrollo de la primera sesión del Ayuntamiento del año siguiente; en su caso.

## **Capítulo Segundo Del Estudio de Impacto Regulatorio**

**Artículo 38.-** El Estudio es el instrumento elaborado por la dependencia o entidad municipal, que contiene el análisis, evaluación costo-beneficio, justificación y demás información para la creación, modificación, adecuación, adición, reforma, derogación, abrogación o emisión de disposiciones de carácter general y cuyo fin responda a un objetivo claro y esté justificado en cuanto a su finalidad de la materia a regular. Dicho contenido es responsabilidad de la dependencia o entidad que lo elabora.

**Artículo 39.-** Los estudios tendrán por objeto evitar la duplicidad, la discrecionalidad, la corrupción, los trámites y requisitos excesivos, las deficiencias en la práctica regulatoria, así como disminuir plazos, costos y tiempos de respuesta.

**Artículo 40.-** El Estudio deberá contemplar lo siguiente:

- I. El análisis, modificación, derogación o abrogación de regulaciones vigentes;

- II. La emisión de nuevas regulaciones para subsanar deficiencias, lagunas, vicios, trámites o requisitos excesivos; y
- III. El diseño de procesos para la elaboración y mejora de los procedimientos de simplificación administrativa y regulación.

**Artículo 41.-** El Estudio deberá contener la siguiente información:

- I. Dependencia o Entidad que lo emite;
- II. Título del proyecto.
- III. Área o unidad administrativa responsable;
- IV. Resumen del Proyecto;
- V. Firma del titular de la dependencia o entidad;
- VI. Fecha de recepción por parte de la comisión;
- VII. Definición de la problemática, aplicabilidad y practicidad;
- VIII. Alternativas posibles de solución;
- IX. Marco jurídico y antecedentes jurídicos, normativos o reglamentarios;
- X. Impacto considerando los costos y beneficios;
- XI. Instrumentación y forma de aplicación, e
- XII. Identificación y descripción precisas de trámites, en su caso.

**Artículo 42.-** En el Estudio deberán indicarse concretamente las situaciones o las conductas que se pretenden normar, reglamentar, regular o controlar, así como una explicación clara de la problemática a resolver y sus posibles soluciones.

**Artículo 43.-** Las propuestas de nuevas disposiciones, regulaciones o modificaciones especificarán si se requiere la derogación o abrogación de otras disposiciones y, en su caso, indicar a qué instrumentos legales de los diferentes órdenes de gobierno da cumplimiento

**Artículo 44.-** En la estructura jurídica de la propuesta, se deberán indicar la totalidad de los artículos o disposiciones normativas del proyecto que darán sustento y aplicabilidad jurídica a las acciones previstas para resolver cada uno de los problemas identificados.

**Artículo 45.-** La estimación de los costos y beneficios de las propuestas regulatorias, se presentarán siempre como parte de la misma.

**Artículo 46.-** Para la implementación de la propuesta se deberá presentar un esquema que deberá explicar:

- I. Forma de instrumentar la propuesta;
- II. Medidas que se adoptarán para asegurar su aplicabilidad;
- III. Manera de verificar su cumplimiento; y
- IV. La sanción que se impondrá por incumplimiento, en su caso.

**Artículo 47.-** La Comisión requerirá a la dependencia o entidad emisora del Estudio, para que amplíe o corrija la información que lo conforma, por considerarse insuficiente o inexacta, debiendo subsanar la misma en un término no mayor a cinco días hábiles. En su caso,



solventado el requerimiento la comisión deberá emitir el dictamen de impacto regulatorio correspondiente.

**Artículo 48.-** La comisión podrá emitir los lineamientos, para la presentación de los estudios de impacto regulatorio, en su caso, de acuerdo a los rubros señalados para los lineamientos generales establecidos por la Ley.

**Artículo 49.-** Las dependencias o entidades presentarán a la Comisión los Estudios y propuestas a que se refiere este capítulo, cuando menos veinte días hábiles antes de la fecha en que haya de sesionar la misma.

**Artículo 50.-** La Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del Estudio y propuesta, podrá en su caso, devolverlas con las observaciones para que quien propone realice las adecuaciones que se le recomiendan.

**Artículo 51.-** Las dependencias o entidades devolverán la propuesta observada a la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguiente, de no hacerlo la Comisión dictaminará lo conducente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

### **Capítulo Tercero**

#### **Del Registro Municipal de Trámites y Servicios**

**Artículo 52.-** Se crea el Registro Municipal de Trámites y Servicios como plataforma de publicidad y difusión de acceso público en el que estará inscrito el Catálogo de Trámites y Servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias y entidades. En él, se contiene el listado de trámites y documentación indispensable para la realización de trámites o solicitud de servicios.

**Artículo 53.-** La operación y administración del Registro estará a cargo de la Comisión a través de su Secretario Técnico o Secretaria Técnica, el contenido de la información inscrita en el Registro será de estricta responsabilidad de las dependencias o entidades que proporcionen dicha información.

**Artículo 54.-** Para su inscripción en el Registro, cada trámite o servicio deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;
- III. Casos en los que aplica el trámite o servicio;
- IV. Si el trámite o solicitud debe presentarse mediante escrito libre o formato tipo, en su caso, disponer del formato correspondiente;
- V. Datos que deben asentarse necesariamente;
- VI. Documentos específicos que deben adjuntarse;
- VII. Plazo máximo de respuesta;
- VIII. Fundamento legal aplicable al monto de la carga tributaria a pagar;
- IX. Forma en que se determina el monto de la carga tributaria;
- X. Lugar y formas de pago, en su caso;

- XI. Vigencia de las autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes, cédulas, Vistos Buenos y demás acuerdos o resoluciones que emitan las dependencias o entidades;
- XII. Áreas o unidades administrativas específicas de las dependencias o entidades ante las que se puede realizar el trámite o solicitar el servicio;
- XIII. Horarios de atención al público;
- XIV. Criterios de resolución del trámite o del servicio, que deben observar las dependencias o entidades;
- XV. Nombre de la dependencia y del titular facultado para resolver el trámite o servicio;
- XVI. Ubicación de las dependencias o entidades en donde se presenta el trámite o se solicita el servicio;
- XVII. Número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la dependencia o entidad;
- XVIII. Documento que compruebe el trámite o servicio;
- XIX. Los datos que permitan realizar consultas, sugerencias, quejas y en general dar seguimiento al trámite o servicio solicitado;
- XX. observaciones; y
- XXI. La demás información que la dependencia o entidad considere útil para el particular.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **De los Convenios en Materia de Mejora Regulatoria**

**Artículo 55.-** En materia de convenios y acuerdos para la mejora regulatoria la Comisión validará la celebración de los mismos, previamente a que sean sometidos a la aprobación del ayuntamiento.

**Artículo 56.-** La comisión podrá proponer la celebración de acuerdos o convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con los diferentes órdenes de gobierno, organismos descentralizados, desconcentrados y organismos privados.

#### **Capítulo Quinto**

##### **Del Programa Interno de Mejora Regulatoria**

**Artículo 57.-** El Programa Municipal se integra con la suma de los Programas y Estudios de las dependencias que, enviados a la Comisión Municipal, han sido aprobados por ésta, evaluados por la Comisión Estatal y aprobados por el Ayuntamiento en la primera sesión de enero.

**Artículo 58.-** Los Comités Internos Municipales realizarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

**Artículo 59.-** Los Responsables de Mejora Regulatoria de cada dependencia proporcionarán a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

#### **TÍTULO QUINTO**

##### **DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

### **Capítulo Único De la Publicidad**

**Artículo 60.-** La Comisión hará públicos en el portal de Internet y por los medios de acceso al público:

- I. El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica;
- III. Los Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Dictámenes que emita la Comisión; y
- V. La información expresamente señalada en el reglamento de la Ley. En la publicación de la información se observará lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Artículo 61.-** Los particulares podrán formular con respecto a la información contenida en el artículo anterior, los comentarios, sugerencias y observaciones que consideren necesarias para la mejora regulatoria municipal.

**Artículo 62.-** Mediante el uso de medios electrónicos, el Ayuntamiento fomentará las acciones necesarias para que en materia de trámites y procedimientos administrativos:

- I. Se establezca un sistema interno de comunicación electrónica dentro de las dependencias o entidades;
- II. Establecer un sistema para realizar gestiones de trámites empresariales, proporcionando toda la información de procedimientos, formatos y demás documentos que se requieran a través de medios electrónicos;
- III. Colaborar en el desarrollo de sistemas de identificación electrónica, internos y externos para la realización de trámites en línea; y
- IV. Proponer la normatividad que corresponda para dar certeza jurídica a las operaciones y trámites celebrados a través de medios electrónicos.

**Artículo 63.-** En cumplimiento del presente capítulo las dependencias y entidades deberán observar lo señalado por la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México, en cuanto a regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos realizados con el uso de medios electrónicos.

## **TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CREACIÓN DE DISPOSICIONES O REFORMAS ESPECIFICAS**

### **Capítulo Único Del Procedimiento en General**

**Artículo 64.-** Podrán presentar propuestas para la creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. La Comisión;
- III. Los Comités Internos Municipales;
- IV. Los titulares de las dependencias y entidades; y
- V. Los Particulares.

**Artículo 65.-** Las propuestas serán enviadas a la o al Secretario Técnico de la Comisión, quien las someterá ante ésta para el efecto de emitir la aprobación correspondiente.

**Artículo 66.-** Es facultad de la Comisión el coadyuvar en la actualización de los anteproyectos de reglamentos, bando, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas disposiciones, a solicitud expresa de quien hace la propuesta.

**Artículo 67.-** Corresponde al Enlace de Mejora Regulatoria elaborar y enviar a la Secretaria Técnica o Secretario Técnico las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica y estudios respectivos.

**Artículo 68.-** La presentación de propuestas deberá contener:

- I. Antecedentes;
- II. Considerando
- III. Exposición de Motivos;
- IV. Fundamento legal;
- V. Texto de la propuesta; y
- VI. Artículos transitorios;

**Artículo 69.-** Al elaborar las propuestas de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma específica deberán basarse y presentarse con el Estudio de Impacto Regulatorio, por lo menos veinte días hábiles antes de que sesione la comisión.

**Artículo 70.-** La Comisión podrá devolver la propuesta con observaciones dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, quien haga la propuesta podrá devolver la misma observada dentro de los cinco días hábiles, siguientes a su recepción de no ser observada será evaluada en sus términos por la Comisión.

**Artículo 71.-** En la revisión de las propuestas la Comisión deberá observar los criterios señalados en el artículo 34 de la Ley.

**Artículo 72.-** Evaluada y aprobada la propuesta será remitida mediante el acuerdo correspondiente a la Secretaria del Ayuntamiento, a efecto de que sea turnada en sesión de Ayuntamiento, a la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, para su estudio, análisis y dictaminación.

**Artículo 73.-** Mediante el Dictamen correspondiente la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, someterá a consideración y en su caso,

aprobación del Ayuntamiento la expedición de la propuesta, acordando su publicación en la Gaceta Municipal, para su debida observancia.

## TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### Capítulo Único De las Sanciones

**Artículo 74.-** Constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los y las servidores públicos, en términos de ley, las siguientes:

- I. La falta de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, en los 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 Secretario Técnico de la comisión de los anteproyectos y demás documentos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los estudios de impacto regulatorio correspondientes;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los señalados en la ley aplicable y en el Registro;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus estudios de impacto regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados, 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) Inobservancia o 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 acción u omisión que genere directamente perjuicios o atrasos en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Mantenga vigente regulación excesiva para la apertura, operación y ampliación de empresas.

**Artículo 75.-** Es atribución de la Comisión el informar por escrito a la Contraloría Municipal los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y su reglamento, para los efectos conducentes.

**Artículo 76.-** Las infracciones administrativas serán calificadas y sancionadas en términos de Ley, por la Contraloría con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 50 a 1000 días de salario mínimo vigente;
- III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; e
- V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público municipal.

**Artículo 77.-** Los o las Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley, su reglamento y el presente reglamento, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento de la Ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades o sanciones que se deriven de otras disposiciones legales, acuerdos o reglamentos aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento obliga desde luego al Ayuntamiento, surtiendo sus efectos el 05 de enero del 2017

**SEGUNDO.-** Publíquese este reglamento en el periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, que contravengan las disposiciones de este Reglamento.

**CUARTO.-** Se faculta al Presidente Municipal a dictar las medidas administrativas adecuadas a la aplicación del Presente Reglamento.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Se expide el presente Reglamento Interno de Cabildo de San Mateo Atenco, Estado de México, habiendo sido aprobado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, de San Mateo Atenco, Estado de México, a los veintidós de diciembre del 2016.