

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento para la Mejora Regulatoria de San  
Andrés Cholula, Puebla*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
19/dic/2016	<b>ACUERDO</b> de cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 9 de noviembre de 2016, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA..... 6

TÍTULO PRIMERO ..... 6

CAPÍTULO ÚNICO ..... 6

DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

ARTÍCULO 1..... 6

ARTÍCULO 2..... 6

ARTÍCULO 3..... 6

Artículo 4. .... 6

ARTÍCULO 5..... 7

ARTÍCULO 6..... 7

ARTÍCULO 7..... 11

ARTÍCULO 8..... 11

ARTÍCULO 9..... 12

ARTÍCULO 10..... 12

ARTÍCULO 11..... 12

TÍTULO SEGUNDO..... 12

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MEJORA REGULATORIA ..... 12

..... 12

CAPÍTULO PRIMERO..... 12

DE LA SECRETARÍA..... 12

ARTÍCULO 12..... 12

ARTÍCULO 13..... 12

CAPÍTULO SEGUNDO ..... 13

DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA ..... 13

ARTÍCULO 14..... 13

ARTÍCULO 15..... 14

ARTÍCULO 16..... 14

CAPÍTULO TERCERO ..... 15

DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA..... 15

ARTÍCULO 17..... 15

ARTÍCULO 18..... 15

ARTÍCULO 19..... 15

CAPÍTULO CUARTO ..... 16

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA..... 16

ARTÍCULO 20..... 16

ARTÍCULO 21..... 16

ARTÍCULO 22..... 17

ARTÍCULO 23..... 17

ARTÍCULO 24..... 18

ARTÍCULO 25..... 18

ARTÍCULO 26..... 18

ARTÍCULO 27.....	18
ARTÍCULO 28.....	18
ARTÍCULO 29.....	18
ARTÍCULO 30.....	19
ARTÍCULO 31.....	20
ARTÍCULO 32.....	20
ARTÍCULO 33.....	20
ARTÍCULO 34.....	21
CAPÍTULO QUINTO .....	21
DE LA OFICINA MUNICIPAL DE NEGOCIOS.....	21
ARTÍCULO 35.....	21
TÍTULO TERCERO .....	21
DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA.....	21
CAPÍTULO PRIMERO.....	21
DEL PLAN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA .....	21
ARTÍCULO 36.....	21
ARTÍCULO 37.....	22
CAPÍTULO SEGUNDO .....	22
DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE MEJORA REGULATORIA	22
ARTÍCULO 38.....	22
ARTÍCULO 39.....	22
CAPÍTULO TERCERO .....	23
DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO .....	23
ARTÍCULO 40.....	23
ARTÍCULO 41.....	23
ARTÍCULO 42.....	23
ARTÍCULO 43.....	23
ARTÍCULO 44.....	24
ARTÍCULO 45.....	24
ARTÍCULO 46.....	24
ARTÍCULO 47.....	25
ARTÍCULO 48.....	25
ARTÍCULO 49.....	25
CAPÍTULO CUARTO .....	25
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	25
ARTÍCULO 50.....	25
ARTÍCULO 51.....	25
ARTÍCULO 52.....	25
ARTÍCULO 53.....	26
ARTÍCULO 54.....	26
ARTÍCULO 55.....	26
ARTÍCULO 56.....	27
ARTÍCULO 57.....	27

CAPÍTULO QUINTO .....	27
DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS .....	27
ARTÍCULO 58.....	27
ARTÍCULO 59.....	27
ARTÍCULO 60.....	28
ARTÍCULO 61.....	28
ARTÍCULO 62.....	28
ARTÍCULO 63.....	29
ARTÍCULO 64.....	29
TÍTULO CUARTO.....	30
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DIGITAL Y CON DATOS ABIERTOS .	30
CAPÍTULO PRIMERO.....	30
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DIGITAL.....	30
ARTÍCULO 65. ....	30
ARTÍCULO 66. ....	30
ARTÍCULO 67.....	31
ARTÍCULO 68.....	31
ARTÍCULO 69.....	31
ARTÍCULO 70.....	31
ARTÍCULO 71.....	32
ARTÍCULO 72.....	32
ARTÍCULO 73.....	32
ARTÍCULO 74.....	32
CAPÍTULO SEGUNDO .....	32
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS .....	32
ARTÍCULO 75.....	32
ARTÍCULO 76.....	33
ARTÍCULO 77.....	33
TÍTULO QUINTO .....	33
DE LA QUEJA Y PROPUESTA REGULATORIA .....	33
CAPÍTULO PRIMERO.....	33
DE LA QUEJA REGULATORIA.....	33
ARTÍCULO 78.....	33
ARTÍCULO 79.....	34
ARTÍCULO 80.....	34
ARTÍCULO 81.....	34
CAPÍTULO SEGUNDO .....	35
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	35
ARTÍCULO 82.....	35
ARTÍCULO 83.....	35
ARTÍCULO 84.....	35
CAPÍTULO TERCERO .....	36
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS .....	36

ARTÍCULO 85.....	36
ARTÍCULO 86.....	36
ARTÍCULO 87.....	36
TRANSITORIOS.....	37

**REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL  
MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**

El presente Reglamento es de orden público e interés social y sus disposiciones son de observancia general en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, y tiene por objeto:

**I.** Establecer las disposiciones y principios rectores de mejora regulatoria y simplificación administrativa a las que debe sujetarse la Administración Pública Municipal, a través de la coordinación de acciones entre las autoridades y los sectores social y privado, procurando el uso de las tecnologías de la información, a fin de permitir el desarrollo económico del Municipio;

**II.** Implementar el Gobierno Digital en la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a los ciudadanos, y

**III.** Garantizar la transparencia de los trámites y servicios.

**ARTÍCULO 2.**

Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán observadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. Así mismo, se deberá atender a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 3.**

Son principios del presente Reglamento la máxima eficacia y transparencia gubernamental municipal.

**Artículo 4.**

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en el presente Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

## **ARTÍCULO 5.**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla, se exceptúa la aplicación del presente Reglamento en las siguientes materias:

- I.** Fiscal;
- II.** Agraria;
- III.** Laboral;
- IV.** Penal;
- V.** Responsabilidad de los Servidores Públicos;
- VI.** Justicia Administrativa;
- VII.** Seguridad Pública, y
- VIII.** Los trámites, servicios y actos administrativos que deriven de Programas Estatales y Federales, en cuyo caso, se deberá aplicar la normatividad que corresponda.

## **ARTÍCULO 6.**

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Acto Administrativo:** Es una manifestación de la voluntad de la autoridad administrativa municipal competente, fundada y motivada con una finalidad específica de crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones, para la satisfacción del interés general o particular, pudiendo ser ejecutivo o declarativo;
- II. Autoridad Certificadora:** La Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada;
- III. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;
- IV. Certificado digital:** Documento firmado electrónicamente por la U.M.R mediante el cual se vinculan los datos de verificación de firma a un firmante y permite confirmar la identidad del mismo;
- V. Consejo:** Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Credencial RUPA:** Al instrumento oficial de identificación del interesado, la cual se conforma por la Clave Única de Registro de Población, para las personas físicas y por el Registro Federal de Contribuyentes, para las personas morales;



**VII. Datos de creación de Firma Electrónica Avanzada:** Son los datos únicos, ya sea códigos o claves criptográficas privadas, que el firmante utiliza para crear la Firma Electrónica Avanzada;

**VIII. Datos de verificación de Firma Electrónica Avanzada:** Son los datos únicos, ya sea códigos o claves criptográficas públicas, que se utilizan para verificar la Firma Electrónica Avanzada;

**IX. Dictamen:** Al documento que emite la Secretaría, respecto de una manifestación de impacto regulatorio, con carácter vinculante;

**X. Dispositivo de creación de Firma Electrónica Avanzada:** Es un programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de creación de la Firma Electrónica Avanzada;

**XI. Dispositivo de verificación de Firma Electrónica Avanzada:** Es un programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de verificación de la Firma Electrónica Avanzada;

**XII. Documento Electrónico:** El redactado en soporte electrónico signado con la Firma Electrónica Avanzada;

**XIII. Enlace de Mejora Regulatoria:** El servidor público designado como responsable de la función de la mejora regulatoria al interior de cada Instancia Municipal;

**XIV. Fecha electrónica:** El conjunto de datos en forma electrónica utilizados como medio para constatar el momento en que se ha efectuado una actuación sobre otros datos electrónicos a los que están asociados;

**XV. Firma Electrónica Avanzada:** El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, conforme a la Ley de Firma Electrónica Avanzada;

**XVI. Firmante:** La persona que posee un dispositivo de creación de firma electrónica y que actúa por su propio derecho o en representación de una persona física o moral;

**XVII. Gobierno Municipal Digital:** El que incorpora al trabajo gubernamental las tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de aumentar la eficiencia de la gestión pública, transformar y agilizar las relaciones del Gobierno con los ciudadanos y las empresas, y las relaciones intergubernamentales, de manera que

el Gobierno resulte más accesible, efectivo y transparente en beneficio del ciudadano;

**XXVIII. Instancias Municipales:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada que conforman la Administración Municipal de San Andrés Cholula, a que se refiere la Ley Orgánica Municipal y el organigrama y estructura aprobada por el Cabildo Municipal;

**XIX. Interconexión:** Enlazar entre sí aparatos y/o sistemas, de forma tal que entre ellos puedan fluir datos y/o información;

**XX. Interesado:** La Persona física o moral que realiza un trámite o servicio;

**XXI. Interoperabilidad:** Característica de las tecnologías de la información que les permite su interconexión y funcionamiento conjunto de manera compatible;

**XXII. Ley:** A la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla;

**XXIII. Llave RUPA:** A la serie de dígitos alfanuméricos de la persona acreditada, la cual se conforma por la Clave Única de Registro de Población, para las personas físicas y por el Registro Federal de Contribuyentes, para las personas morales, aunado a la contraseña que la persona acreditada determine;

**XXIV. Medios electrónicos:** Todos aquellos instrumentos creados para obtener un eficiente intercambio de información de forma automatizada; tales como internet, correo electrónico, y similares;

**XXV. Mejora regulatoria:** A la política pública sistemática, participativa y transversal consistente en la generación de normas claras y trámites o servicios simplificados, orientadas a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con los menores costos posibles;

**XXVI. MIR:** A la Manifestación de Impacto Regulatorio, definida como la herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos;

**XXVII. Municipio:** Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

**XXVIII. Personas acreditadas:** A las personas físicas o morales que obtengan la Credencial RUPA o la Llave RUPA, previo trámite, ante el Registro Único de Personas Acreditadas;

**XXIX. Plataforma Tecnológica Transversal:** Aquella que puede ser empleada a la vez en varias áreas de la estructura organizacional de los órganos del Estado, sin necesidad de modificarla para cada una de ellas;

**XXX. Portal oficial:** Al espacio de una red informática que ofrece, de forma sencilla e integrada, acceso única y exclusivamente a la información que se ofrece al interesado;

**XXXI. Portal Tramitasanandres:** Al Portal del Gobierno Municipal, que contiene el Registro de Trámites y Servicios, y demás información relevante;

**XXXII. Queja regulatoria:** A la manifestación formal de insatisfacción de los interesados, ante el incumplimiento o negativa injustificada del trámite o servicio prestado por las Instancias Municipales, en términos de lo establecido por el Reglamento;

**XXXIII. Registro Municipal de Trámites y Servicios:** Plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites y servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del ayuntamiento, de acuerdo a lo previsto, en este caso debería estar previsto en la Ley de Gobernanza Regulatoria;

**XXXIV. Reglamento:** Al Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

**XXXV. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas el cual consiste en el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular;

**XXXVI. Secretaría:** Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla;

**XXXVII. Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social Municipal;

**XXXVIII. Tecnologías de la información:** A las comunicaciones entendidas como un conjunto de elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y transmisión de información, principalmente vía electrónica, a través del uso de la informática, internet o las telecomunicaciones, y

**XXXIX. U.M.R:** A la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal y Desarrollo Económico, como Órgano encargado de instrumentar la rectoría, análisis, definición, dictamen y evaluación de la ejecución de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria adscrito a la

Secretaría, con atribuciones para diseñar, proponer, instrumentar, evaluar y difundir el proceso de mejora regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla.

#### **ARTÍCULO 7.**

Para el cumplimiento del objeto de este Reglamento, las Instancias municipales de manera enunciativa y no limitativa, deberán:

- I.** Simplificar el marco regulatorio a través de la eliminación parcial o total de actos administrativos, y trámites correspondientes;
- II.** Homologar trámites, formatos, requerimientos y reglamentos de las Instancias Municipales;
- III.** Promover reformas al marco regulatorio que permitan fortalecer el desarrollo económico y social, con principios de calidad, transparencia, eficiencia, accesibilidad, certeza jurídica y oportunidad;
- IV.** Contribuir al diseño de los planes y programas de desarrollo relativos a la mejora regulatoria y la simplificación administrativa;
- V.** Impulsar programas de capacitación en materia de mejora regulatoria entre los servidores públicos;
- VI.** Instrumentar el uso de tecnologías de la información en la ejecución de trámites;
- VII.** Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento periódico de las regulaciones, y su impacto regulatorio;
- VIII.** Incluir recursos en el presupuesto de egresos respectivo, los recursos necesarios para instrumentar acciones de mejora regulatoria, y
- IX.** Las demás que apruebe el Cabildo Municipal o le ordene el Presidente Municipal del Ayuntamiento en términos de la ley aplicable.

#### **ARTÍCULO 8.**

Para el logro de los objetivos del presente Reglamento el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con autoridades Federales, Estatales y con representantes de los sectores privado, social y académico, a través de la Secretaría.

**ARTÍCULO 9.**

La aplicación del presente Reglamento, corresponde a la Secretaría a través de la U.M.R. En caso de controversia con respecto a la aplicación del presente Reglamento, la Secretaría emitirá opinión definitiva.

**ARTÍCULO 10.**

Las Instancias Municipales, podrán recibir, por escrito o a través de las tecnologías de la información, las promociones o solicitudes que las personas interesadas presenten, para estos efectos, podrá optar por la firma autógrafa, la firma electrónica o cualquier otro medio de identificación electrónica debiendo estar estos dos últimos registrados ante la Instancia Gubernamental correspondiente.

Asimismo, podrán en su caso, hacer uso de las tecnologías de la información para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares.

**ARTÍCULO 11.**

Los documentos presentados a través de las tecnologías de la información, los documentos autógrafos; así como los archivos digitalizados y los documentos firmados en forma autógrafa o con la firma electrónica de las autoridades correspondientes que se encuentren en las bases de datos de las Instancias Municipales, producirán los mismos efectos y tendrán el mismo valor probatorio.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MEJORA  
REGULATORIA**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 12.**

La Secretaría será la encargada de vigilar el cumplimiento de este Reglamento, y fungirá como la instancia rectora y de coordinación y administración del proceso de mejora regulatoria del Municipio.

**ARTÍCULO 13.**

Corresponde a la Secretaría a través de la U.M.R.;

- I.** Elaborar y dar seguimiento al Plan Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** Emitir los lineamientos y recomendaciones para dar cumplimiento al presente Reglamento y a los acuerdos de Cabildo;
- III.** Aprobar los dictámenes regulatorios respecto de las MIR;
- IV.** Promover las acciones necesarias para que el Cabildo Municipal celebre el convenio necesario para la operación, instalación y funcionamiento del módulo del SARE;
- V.** Recibir las quejas y propuestas de los ciudadanos en materia de mejora regulatoria y remitirlas a los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Instancias Municipales que corresponda, para su atención;
- VI.** Promover acciones de capacitación en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y difundir los avances y resultados en materia de mejora regulatoria;
- VII.** Impulsar convenios ante los organismos nacionales e internacionales para el intercambio de información en materia de mejora regulatoria;
- VIII.** Brindar asesoría en materia de mejora regulatoria a las Instancias Municipales y demás personas interesadas;
- IX.** Evaluar el impacto regulatorio y dar seguimiento a las modificaciones;
- X.** Impulsar la interconexión de sistemas y bases de datos, en coordinación con las Instancias Municipales;
- XI.** Supervisar que las Instancias Municipales cumplan los dictámenes, que al efecto emita la Secretaría, y
- XII.** Las demás que apruebe el Cabildo Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 14.**

En el ejercicio de sus atribuciones la U.M.R., atenderá las resoluciones que al efecto emita la Secretaría y demás ententes competentes en la materia.

### **ARTÍCULO 15.**

Corresponde a la U.M.R., como órgano encargado de instrumentar la rectoría, análisis, definición, dictamen y evaluación de la ejecución de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria, la coordinación interinstitucional de la mejora regulatoria en el Municipio, de conformidad con lo que establezca la Secretaría y el Cabildo Municipal.

### **ARTÍCULO 16.**

Son atribuciones de la U.M.R., las siguientes:

- I.** Elaborar, mantener actualizado y dar seguimiento al Plan Municipal de Mejora Regulatoria, para someterlo a consideración y aprobación del Cabildo Municipal.
- II.** Someter a la aprobación del Secretario las acciones tendentes a la instrumentación y desarrollo de las políticas de mejora regulatoria;
- III.** Realizar un informe anual respecto de las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria;
- IV.** Coordinarse con las Instancias Municipales para la ejecución de evaluaciones, respecto al desempeño y modificación de las regulaciones de su competencia;
- V.** Diseñar las acciones tendentes a la instrumentación y desarrollo de las políticas de mejora regulatoria;
- VI.** Emitir los dictámenes regulatorios respecto de las MIR, para aprobación de la Secretaría;
- VII.** Fomentar la simplificación administrativa y la reingeniería de procesos en los trámites internos de las Instancias Municipales;
- VIII.** Impulsar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información del Gobierno digital;
- IX.** Impulsar los criterios de datos abiertos en el Portal oficial del Municipios;
- X.** Desarrollar investigaciones y diagnósticos a fin de determinar la efectividad de las disposiciones legales internas existentes;
- XI.** Recibir y analizar las MIR que le presenten los Enlaces de Mejora Regulatoria y aplicar el procedimiento que corresponda;
- XII.** Impulsar el uso de las tecnologías de la información, que promuevan la simplificación administrativa y la reingeniería de procesos en trámites internos en las Instancias Municipales; así

como llevar a cabo acciones que garanticen que la regulación vigente se publique de forma íntegra en los sitios o portales oficiales de las Instancias Municipales;

**XIII.** Analizar de forma continua y programada, el marco normativo, con base en la calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, proponiendo en su caso las actualizaciones reglamentarias necesarias;

**XIV.** Coordinar la difusión de las disposiciones vigentes de las Instancias Municipales a través del Tramitasanandres;

**XV.** Someter a la aprobación del Secretario los lineamientos específicos y formatos del Plan Municipal de Mejora Regulatoria;

**XVI.** Dar seguimiento a las políticas e instrumentos en materia de mejora regulatoria, en el ámbito Estatal, y

**XVII.** Las demás que establezca la normatividad en la materia o apruebe el Cabildo Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA**

##### **ARTÍCULO 17.**

Los Titulares de las Instancias Municipales, serán los Enlaces de Mejora Regulatoria en el ámbito de sus respectivas competencias, sus nombres deberán publicarse en el portal oficial del Ayuntamiento así como en el de la Secretaría.

##### **ARTÍCULO 18.**

Los Enlaces de Mejora Regulatoria, elaborarán los Programas Operativos de Mejora Regulatoria, conforme a los lineamientos estipulados en su Reglamento Interior y las disposiciones que al efecto emita la Unidad de Mejora Regulatoria.

##### **ARTÍCULO 19.**

Corresponde a los Enlaces de Mejora Regulatoria:

**I.** Instrumentar y evaluar el proceso de mejora regulatoria en la Instancia Municipal correspondiente y supervisar su ejecución, de conformidad con el presente Reglamento, su Reglamento Interior y los lineamientos que al efecto apruebe la Unidad de Mejora Regulatoria;



- II.** Presentar a la Secretaría, un informe trimestral de la aplicación del Plan Municipal de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su respectiva competencia;
- III.** Elaborar las MIR y presentarlas a la Secretaría;
- IV.** Proponer procesos de Mejora Regulatoria que permitan la apertura rápida de empresas;
- V.** Revisar y actualizar de maneras periódica la información de los trámites y servicios que se realicen en las Instancias Municipales de su competencia;
- VI.** Cumplir los criterios y recomendaciones de la Unidad de Mejora Regulatoria y acatar los dictámenes que emita;
- VII.** Encargarse de la recepción, atención, y seguimiento de las quejas regulatorias y las propuestas de mejora regulatoria, a fin de dar respuesta a las mismas, debiendo notificar a la Unidad de Mejora Regulatoria sus resoluciones, y
- VIII.** Las demás que determine el Cabildo Municipal y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 20.**

Se crea el Consejo como órgano de asesoría y consulta, encargado de brindar asesoría y apoyo técnico a la Unidad de Mejora Regulatoria, respecto a las políticas y acciones que, en materia de mejora regulatoria, se realicen en el Municipio.

#### **ARTÍCULO 21.**

El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I.** Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II.** Un Vicepresidente, que será el Titular de la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social;
- III.** Un Secretario Técnico, que será el Titular de la U.M.R, y
- IV.** Quince Consejeros Vocales, que serán:
  - a).** Tres Regidores integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;

- b).** Tres Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que serán el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el Titular de la Contraloría Municipal y el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable;
- c).** Tres representantes del Sector Empresarial en el Municipio;
- d).** Cuatro representantes del Sector Educativo en el Municipio, y
- e).** Dos representantes de la Sociedad Civil.

Los representantes a que se refieren los incisos c), d) y f), serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y durarán en su encargo el periodo de la administración Municipal correspondiente, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

## **ARTÍCULO 22.**

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz, y podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos.

Los suplentes serán designados en la Primera Sesión Ordinaria mediante oficio dirigido al Secretario Técnico.

## **ARTÍCULO 23.**

El Consejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se efectuarán semestralmente, las segundas cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria del Secretario Técnico.

Para celebrar Sesiones Ordinarias, se enviará la convocatoria respectiva por lo menos con 48 horas de anticipación; en el caso de las Sesiones Extraordinarias la citación será cuando menos con 12 horas de anticipación y en éstas solo se tratarán los asuntos que la motiven.

La notificación del orden del día se realizará por medios escritos o electrónicos, en caso de que se realice por medios electrónicos, deberá garantizar fehacientemente la notificación anexándose copia digital de ésta y de los documentos que se encuentren listados

**ARTÍCULO 24.**

Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo, debiendo contar con la presencia del Presidente, o en su caso, del Vicepresidente.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente y el Secretario Técnico

**ARTÍCULO 25.**

Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 26.**

De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes, cuya copia deberá remitirse a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

Previo a la aprobación del orden del día, los integrantes del Consejo darán a conocer los temas que pretendan abordar en el rubro de asuntos generales.

**ARTÍCULO 27.**

La U.MR, realizará las acciones pertinentes para que el Consejo se conforme y lleve a cabo sus Sesiones.

**ARTÍCULO 28.**

El Presidente podrá invitar con carácter permanente o transitorio, a representantes de instituciones públicas o privadas, así como a ciudadanos que por su perfil o trayectoria profesional que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz en sus sesiones.

**ARTÍCULO 29.**

Son atribuciones del Consejo:

- I.** Emitir opiniones y formular propuestas respecto al contenido, implementación y seguimiento de los instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley;
- II.** Analizar y proponer las acciones y estrategias que coadyuven a mejorar la regulación y prestación de trámites y servicios, señalando las problemáticas que representen los mismos;
- III.** Emitir sugerencias sobre los ordenamientos jurídicos de orden municipal, que sean susceptibles de crearse, modificarse o suprimirse;
- IV.** Emitir opinión sobre el Plan Municipal de Mejora Regulatoria;
- V.** Evaluar y dar seguimiento a las metas del Plan Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI.** Emitir recomendaciones sobre el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la simplificación administrativa;
- VII.** Proponer la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas para establecer acciones coordinadas de impacto en la mejora regulatoria;
- VIII.** Conformar comisiones o grupos de trabajo internos para tratar asuntos específicos con relación a su objeto;
- IX.** Promover la Mejora Regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley de Gobernanza y los sectores privado, social y académico, y
- X.** Las demás que establezca la normativa aplicable.

### **ARTÍCULO 30.**

El Presidente, estará facultado para:

- I.** Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II.** Representar al órgano;
- III.** Asistir y presidir las sesiones con voz y voto;
- IV.** Promover la participación activa de los integrantes;
- V.** Autorizar la orden del día para las sesiones;
- VI.** Proponer la creación de comisiones o grupos de trabajo para el desahogo de sus asuntos;
- VII.** Proponer y someter a aprobación del órgano el calendario de sesiones;

**VIII.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones, y

**IX.** Las demás que establezca la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 31.**

El Vicepresidente, estará facultado para:

**I.** Ejercer las funciones del Presidente en caso de ausencia de éste;

**II.** Asistir al Presidente en el Ejercicio de sus funciones, y

**III.** Las demás que le confieran las Leyes en la materia, el Cabildo y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 32.**

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

**I.** Convocar, previa instrucción del Presidente, a las sesiones y remitir la información respectiva a sus integrantes;

**II.** Formular la orden del día y los contenidos de las sesiones;

**III.** Dar lectura al orden del día;

**IV.** Levantar las actas de las sesiones y llevar un control de las mismas, así como el registro de asistencias;

**V.** Dar seguimiento a los acuerdos y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

**VI.** Integrar y custodiar el archivo del Consejo;

**VII.** Presentar un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria en cada una de las dependencias y entidades;

**VIII.** Difundir las actividades del órgano, y

**IX.** Las demás que le confieran la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 33.**

Los Vocales, estarán facultados para:

**I.** Asistir a las sesiones con voz y voto;

**II.** Realizar propuestas y sugerencias en materia de mejora regulatoria;

**III.** Desempeñar las funciones que les sean encomendadas en tiempo y forma;

**IV.** Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen, y

**V.** Las demás que les confiera la normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 34.**

Los invitados del Consejo solo podrán opinar respecto a los asuntos que se desahoguen en el mismo, de igual forma tomarán participación respecto a aquellos puntos en que sea requerida su opinión profesional.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DE LA OFICINA MUNICIPAL DE NEGOCIOS**

#### **ARTÍCULO 35.**

La Secretaría deberá instalar una Oficina Municipal de Negocios, de manera enunciativa y no limitativa tendrá las siguientes funciones:

**I.** Asesorar a las personas interesadas en emprender operaciones relacionadas con actividades económicas;

**II.** Asesorar a las personas interesadas en la obtención de la credencial RUPA y la Llave RUPA;

**III.** Informar sobre planes y programas de financiamiento, bolsa de trabajo, y capacitación entre otros, en materia de desarrollo económico, y

**IV.** Las demás que establezca este Reglamento.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DEL PLAN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 36.**

El Plan Municipal de Mejora Regulatoria se integra por los Programas Operativos de Mejora Regulatoria del Municipio, será elaborado por la Secretaría y aprobado por el Cabildo Municipal.

### **ARTÍCULO 37.**

El Plan Municipal de Mejora Regulatoria comprende los objetivos, estrategias, acciones, indicadores y metas de las Instancias Municipales, y deberá contener al menos lo siguiente:

**I.** Estrategias, objetivos, metas y acciones de las Instancias Municipales, tendentes a la eliminación, reducción de costos o mejora de sus trámites y servicios;

**II.** Programa de difusión;

**III.** Programa de capacitación, y

**IV.** Mecanismos de seguimiento y evaluación;

El Plan Municipal de Mejora Regulatoria deberá elaborarse dentro de los primeros seis meses del inicio de cada Administración Municipal y su vigencia será el período de la misma, y deberá ser difundido en el sitio oficial del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE MEJORA REGULATORIA**

### **ARTÍCULO 38.**

Los Programas Operativos de Mejora Regulatoria incluirán las acciones, indicadores y metas de las Instancias Municipales en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

Serán elaborados por los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Instancias Municipales, dentro de los primeros seis meses del inicio de cada administración, en sus respectivos ámbitos de competencia y serán congruentes con lo previsto por el Plan Estatal de Mejora Regulatoria. Su vigencia será por el periodo constitucional que corresponda y deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 39.**

Los Programas Operativos de Mejora Regulatoria deberán contener al menos, lo siguiente:

**I.** Catálogo de trámites y servicios vigentes y su proceso de actualización;

**II.** Estrategias, objetivos, metas y acciones de las Instancias Municipales, tendentes a la eliminación, reducción de costos o mejora de sus trámites y servicios;

**III.** Programa de difusión;

**IV.** Programa de capacitación, y

**V.** Mecanismos de seguimiento y evaluación.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO**

##### **ARTÍCULO 40.**

La MIR tiene por objeto la verificación y seguimiento de la relación costo beneficio de las regulaciones; evitando la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como reducir y evitar deficiencias en la práctica regulatoria.

##### **ARTÍCULO 41.**

La MIR deberá contener, al menos:

**I.** Generalidades;

**II.** El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias;

**III.** Fundamento jurídico;

**IV.** Justificación;

**V.** Análisis económico y social;

**VI.** Estimación de costo beneficio;

**VII.** Para el caso de contemplar trámites y servicios; la posibilidad de ser digitalizados, y

**VIII.** Otras valoraciones y datos de acuerdo con los lineamientos e instructivos que para tal fin emita la Secretaría.

##### **ARTÍCULO 42.**

Las Instancias Municipales que elaboren proyectos de normas, deberán remitirlos a la Secretaría, en forma impresa y magnética, adjuntando las MIR que correspondan.

##### **ARTÍCULO 43.**

La Secretaría, deberá aprobar el proyecto de dictamen regulatorio, el cual contener, al menos los siguientes aspectos:

**I.** El proyecto que se dictamina;



**II.** Sentido del dictamen;

**III.** Fundamentación y motivación;

**IV.** Las consideraciones respecto de las debilidades e inconsistencias que, en su caso, presente la MIR;

**V.** En su caso, sugerencias para la adecuación de las disposiciones de carácter general que pretenden crearse, reformarse o eliminarse;

**VI.** En su caso, mención de ser técnica y presupuestalmente viable para su digitalización, y

**VII.** Otra información que el Consejo considere necesaria.

La Secretaría, informará a la U.M.R., de las MIR presentadas por las Instancias Municipales, respecto de las regulaciones por emitirse o modificarse, acompañadas de los proyectos de dictamen correspondiente.

#### **ARTÍCULO 44.**

Las Instancias Municipales que pretendan emitir regulación, modificar o eliminar la vigente, deberán determinar si la regulación genera o no costos de cumplimiento a los particulares; si se producen impactos moderados o altos en la economía, en la competencia de los mercados o en situaciones de riesgo; si es de actualización periódica o si pretende atender una emergencia. Una vez hecha esta determinación, deberán elaborar la MIR en el formulario que corresponda.

#### **ARTÍCULO 45.**

La U.M.R. podrá eximir a las Instancias Municipales, la obligación de elaborar la MIR cuando el proyecto de regulación no implique costos de cumplimiento para los particulares.

La Instancia Municipal correspondiente, podrá solicitar a la Unidad de Mejora Regulatoria que se le exima de dicha obligación, de conformidad con lo establecido en el párrafo que antecede.

No se requerirá MIR para las acciones de simplificación de trámites internos que realicen las Instancias Municipales, siempre y cuando no exista relación directa con trámites o servicios de los interesados.

#### **ARTÍCULO 46.**

Cada vez que la U.M.R. reciba un proyecto de regulación, se difundirá a través Tramitasanandres la regulación a los sectores

interesados, y en su caso, presenten opiniones antes de que se emita el Dictamen correspondiente.

**ARTÍCULO 47.**

La Comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de regulación, podrá en su caso, devolverlas con las observaciones para que quien propone realice las adecuaciones que se le recomiendan.

**ARTÍCULO 48.**

La Instancia Municipal devolverá la propuesta observada a la U.M.R., dentro de los cinco días hábiles siguiente, dictaminando lo conducente, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

**ARTÍCULO 49.**

El dictamen regulatorio que recaiga a la MIR, emitido por la Secretaría, será de observancia obligatoria para las Instancias Municipales.

**CAPÍTULO CUARTO**

**DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 50.**

La U.M.R. conformará, coordinará, administrará y mantendrá actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios denominado Tramitasanandres, así como publicarlo en el portal del Municipio; con la información que inscriba de las Instancias Municipales; siendo responsabilidad de cada instancia la información que emitan.

**ARTÍCULO 51.**

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las instancias municipales, deberán participar en la integración de este instrumento remitiendo a la U.M.R la información correspondiente.

**ARTÍCULO 52.**

El Tramitasanandres, es público de acceso gratuito y se hará del conocimiento general a través de las tecnologías de la información.

**ARTÍCULO 53.**

La U.M.R., a través del área responsable de tecnologías de la información, adscrita a la Secretaría, diseñará, administrará y actualizará el Tramitasanandres, en coordinación con las Instancias Municipales.

Para dichos efectos, el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría podrá celebrar convenios en la materia.

**ARTÍCULO 54.**

El Tramitasanandres deberá contener al menos:

- I.** Nombre del trámite o servicio;
- II.** Fundamento jurídico;
- III.** Procedimiento del trámite o servicio; datos y documentos específicos que se deben adjuntar al mismo;
- IV.** Plazo máximo de respuesta de la Instancia Municipal;
- V.** Monto de las contribuciones, derechos o aprovechamientos aplicables;
- VI.** Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- VII.** Unidades administrativas y servidores públicos responsables ante las que se puede presentar el trámite o servicio;
- VIII.** Horarios de atención al público, y
- IX.** Números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos o quejas.

Las Instancias Municipales, deberán compartir su información a través de las tecnologías de la información, mediante la aplicación de esquemas de interconexión, en su caso, facilitando a las personas acreditadas el acceso a trámites y servicios públicos.

**ARTÍCULO 55.**

La legalidad y contenido de la información inscrita en el Tramitasanandres, así como su oportuna actualización, será de la estricta responsabilidad de las Instancias Municipales que proporcionen dicha información.

La U.M.R. podrá opinar, respecto de dicha información, en coordinación con el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría.

#### **ARTÍCULO 56.**

Las Instancias Municipales, no podrán requerir a los interesados para la prestación de trámites o servicios, requisitos adicionales a los publicados en el Tramitasanandres.

#### **ARTÍCULO 57.**

Las quejas y propuestas de mejora regulatoria, recibidas a través del Tramitasanandres, serán turnadas por el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría, a las instancias competentes.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS**

#### **ARTÍCULO 58.**

Para la integración, operación, control y actualización del RUPA, el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría, podrá celebrar convenios, con las instancias competentes en materia de tecnologías de la información, a través de la Secretaría.

#### **ARTÍCULO 59.**

Corresponde al área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría:

- I.** Diseñar, administrar, y actualizar el RUPA, previo acuerdo con la Unidad de Mejora Regulatoria;
- II.** Expedir, modificar, revocar o cancelar la Credencial RUPA y la Llave RUPA;
- III.** Establecer lineamientos para la operación e interconexión de la Secretaría con las Instancias Municipales, y
- IV.** Informar periódicamente a la Unidad de Mejora Regulatoria el estado que guardan el Tramitasanandres y el RUPA;

Para el cumplimiento de lo prescrito por este artículo, el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría deberá coordinarse con los Enlaces de Mejora Regulatoria correspondientes.

### **ARTÍCULO 60.**

Para la inscripción en el RUPA, los interesados deberán presentar solicitud mediante el formato autorizado por el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría, en las oficinas de la misma o en los lugares determinados para este propósito, así como los siguientes documentos en original:

**I.** Personas morales: testimonio del acta constitutiva y estatutos vigentes inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda y Registro Federal de Contribuyentes, así como los poderes de los representantes y su identificación oficial;

**II.** Personas físicas: identificación oficial con fotografía y la Clave Única de Registro de Población, y

**III.** Las demás que establezca la Secretaría.

Sin perjuicio de lo anterior, el área responsable de tecnologías de la información de la Secretaría podrá tomar fotografía, huellas dactilares e imagen del iris de las personas físicas y de los representantes legales de las personas morales que hayan presentado la solicitud de inscripción.

El responsable de tecnologías de la información de la Secretaría deberá validar la documentación presentada por las personas físicas y los representantes legales de las personas morales.

Para el caso de irregularidades o inconsistencias en los datos consignados, suspenderá el proceso de inscripción y notificará al interesado las causas por las cuales no procede el trámite, orientándolo para que realice la aclaración o rectificación del documento de que se trate.

Deberá asentar en la solicitud las causas por las cuales se rechazó la misma y archivar copia del formato.

### **ARTÍCULO 61.**

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, deberá expedir gratuitamente la Credencial RUPA a las personas acreditadas.

### **ARTÍCULO 62.**

Para la solicitud de trámites o servicio las personas acreditadas podrán utilizar la Llave RUPA o la credencial RUPA.

La obligación de mantener actualizada su información y documentación contenida en el RUPA, corresponde a las personas acreditadas.

### **ARTÍCULO 63.**

La Credencial RUPA contendrá, al menos lo siguiente:

- I.** Nombre completo;
- II.** Sexo de la persona acreditada;
- III.** Nacionalidad;
- IV.** Lugar y fecha de nacimiento;
- V.** Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población, para el caso de personas morales o personas físicas con actividades empresariales;
- VI.** Fotografía, huellas dactilares, imagen del iris y firma autógrafa o electrónica, en su caso;
- VII.** Nombre, cargo y firma electrónica del servidor público que la expide;
- VIII.** Folio de validación;
- IX.** Vigencia, y
- X.** Las demás que apruebe la Secretaría.

El uso, custodia y conservación de la credencial RUPA y la Llave RUPA, será responsabilidad exclusiva de las personas acreditadas.

### **ARTÍCULO 64.**

Para la renovación o reposición de la credencial RUPA, la persona acreditada deberá devolver la anterior, o acreditar su pérdida para lo cual deberá:

- I.** Acreditar mediante constancia de hechos ante la instancia competente, el robo, extravío o daño físico de la misma, y
- II.** Manifestar bajo protesta de decir verdad, que los datos aportados no han sufrido modificación alguna.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL GOBIERNO MUNICIPAL DIGITAL Y CON DATOS ABIERTOS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DEL GOBIERNO MUNICIPAL DIGITAL**

###### **ARTÍCULO 65.**

La U.M.R, fomentará en el Ayuntamiento el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, a fin de consolidar un Gobierno Digital para mejorar la relación de éstos con sus ciudadanos, aumentar la eficacia y eficiencia de su gestión, así como de los servicios que prestan e incrementar la transparencia y la participación ciudadana.

Con excepción de los actos de autoridad para los cuales las leyes y demás disposiciones jurídicas exijan o requieran exclusivamente la firma autógrafa de manera expresa.

###### **ARTÍCULO 66.**

La U.M.R en materia de Gobierno Digital, se encargará de:

**I.** Establecer, en el marco del Programa, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, para el impulso del Gobierno Digital;

**II.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, el Estado, otros municipios de la entidad o de otras entidades, así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información;

**III.** Implementar el Gobierno Digital en la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a los ciudadanos;

**IV.** Impulsar el uso de datos abiertos en la información que se publique en el portal oficial del Municipio;

**V.** Proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el Consejo y la Secretaría, con el fin de establecer los requerimientos tecnológicos que deberán observarse para la introducción de conectividad en los edificios públicos que edifiquen o utilicen dentro de su jurisdicción;

**VI.** Proponer al Presidente Municipal la celebración de bases o convenios de colaboración, según corresponda para la prestación de servicios relacionados con la firma electrónica avanzada o para obtener la calidad de autoridad certificadora;

**VII.** Almacenar y custodiar por diez años los documentos y datos otorgados por los ciudadanos a través del portal del Ayuntamiento, velando siempre por la protección de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y

**VIII.** Las demás que le otorgué esta Ley u otros ordenamientos.

#### **ARTÍCULO 67.**

El uso de medios electrónicos y la Firma Electrónica Avanzada será obligatorio para los particulares según lo determine la U.M.R si el trámite o servicio se encuentra de manera electrónica en el Portal oficial y el tramitasanandres.

#### **ARTÍCULO 68.**

Un mensaje de datos surtirá sus efectos una vez que esté disponible en el correo electrónico dispuesto por el ciudadano.

#### **ARTÍCULO 69.**

El contenido de los mensajes de datos que contengan Firma Electrónica Avanzada, relativos a los actos, convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites, prestación de los servicios públicos y las solicitudes y promociones que se realicen utilizando medios electrónicos, deberán conservarse en archivos electrónicos, por diez años.

#### **ARTÍCULO 70.**

Todo mensaje de datos se tendrá por expedido en el lugar donde el emisor tenga su domicilio legal y por recibido en el lugar donde el destinatario tenga el suyo, salvo prueba o acuerdo en contrario.

Se presumirá salvo prueba en contrario, que un mensaje de datos proviene de persona determinada, cuando contenga su Firma Electrónica Avanzada.

El momento de recepción de un mensaje de datos será el momento en el que se ingresa en el sistema de información designado por el destinatario.



**ARTÍCULO 71.**

Las comunicaciones por medios electrónicos en hora o día inhábil, se tendrán por presentados en la primera hora hábil del siguiente día hábil.

**ARTÍCULO 72.**

La Autoridad Certificadora deberá informar al solicitante antes de la expedición del certificado digital toda la información inherente a las obligaciones que se adquieren con la obtención de la firma electrónica.

**ARTÍCULO 73.**

La Autoridad Certificadora será responsable de los daños y perjuicios que en el ejercicio de su actividad ocasionen por la certificación u homologación de certificados de firmas electrónicas. En todo caso, corresponderá a la Autoridad Certificadora demostrar que actuó con diligencia.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la autoridad no será responsable de los daños que tengan su origen en el uso indebido o fraudulento de un certificado de Firma Electrónica Avanzada.

**ARTÍCULO 74.**

Los certificados de firma electrónica expedidos fuera del Estado, producirán los mismos efectos jurídicos que un certificado de firma electrónica expedido dentro del territorio de la entidad.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

**ARTÍCULO 75.**

La Secretaría, por conducto de la Unidad de Mejora Regulatoria, promoverá la coordinación de acciones de las Instancias Municipales, mediante la instrumentación del SARE, a fin de que las micro, pequeñas y medianas empresas, cuyo funcionamiento implique bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, puedan iniciar sus operaciones en un plazo máximo de 72 horas, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

La U.M.R., promoverá los manuales y/o lineamientos que faciliten la operación de este instrumento, alineados a los que para tal efecto

emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que permitan homologar e interconectar en su caso, la operación del SARE.

#### **ARTÍCULO 76.**

El SARE será instrumentado por la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y deberá en su caso, estar instalado dentro de la Dirección con base en los convenios signados al respecto, conforme a los siguientes lineamientos:

- I.** Se determinará un Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- II.** El Formato Único de Apertura se publicará en los portales oficiales de los Municipios, así como en el de Tramitasanandres;
- III.** Se publicará en el sitio oficial del Municipio el catálogo de giros comerciales SARE, tomando como base la diferenciación del riesgo, previa autorización del Ayuntamiento correspondiente;
- IV.** Emitirá respuesta a las solicitudes de licencias Municipales de bajo riesgo en un plazo máximo de 72 horas;
- V.** Enlazará, en su caso, los trámites Federales y Estatales de apertura, fomentando el uso de las tecnologías de información, y
- VI.** Implementará un sistema de gestión de calidad en la operación del SARE, basado en la mejora continua.

#### **ARTÍCULO 77.**

Para la instrumentación del SARE, el Municipio procurarán coordinarse en materia de mejora regulatoria con las políticas públicas que desarrolle la Administración Pública Estatal y Federal, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria.

### **TÍTULO QUINTO**

#### **DE LA QUEJA Y PROPUESTA REGULATORIA**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DE LA QUEJA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 78.**

Corresponde a la Secretaría la supervisión del sistema de quejas y propuestas regulatorias, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria.

Para el cumplimiento de lo señalado en el presente Capítulo, la Secretaría, podrá coordinarse con los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Instancias Municipales correspondientes.

**ARTÍCULO 79.**

El interesado podrá manifestar su inconformidad o insatisfacción, mediante queja regulatoria, por omisiones o abstenciones, que impliquen la prestación deficiente o indebida de trámites o servicios, por parte de las Instancias Municipales o los Enlaces de Mejora Regulatoria, en su caso.

**ARTÍCULO 80.**

La queja regulatoria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Presentarse por escrito en la Unidad de Mejora Regulatoria o a través de los portales oficiales;
- II.** Dirigirse a los Enlaces de Mejora Regulatoria con copia a la Secretaría;
- III.** Señalar las datos de identificación del interesado, que incluyan la credencial RUPA o Llave RUPA, en su caso;
- IV.** Proporcionar domicilio para oír o recibir notificaciones; o en su caso, correo electrónico;
- V.** Lugar y fecha de formulación;
- VI.** Nombre y Cargo del Servidor Público, y
- VII.** Descripción sucinta de los hechos.

**ARTÍCULO 81.**

Las quejas que al efecto no obtengan respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria, se resolverán por la Unidad de Mejora Regulatoria, mediante el procedimiento de investigación que al efecto determine la Secretaría.

Cuando con motivo de las investigaciones efectuadas resultaren responsabilidades de servidores públicos, la Unidad de Mejora Regulatoria informará por conducto de la Secretaría, al superior jerárquico de los mismos, para que procedan a la sanción disciplinaria en los términos de las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 82.**

A fin de tener acceso a la información pública en materia de mejora regulatoria, el Ayuntamiento a través de la Secretaría o la UMR hará públicos en su portal de Internet y por otros medios de acceso público:

- I.** Plan Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** Los reportes trimestrales y anuales del Plan Municipal de Mejora Regulatoria;
- III.** Los dictámenes que formule;
- IV.** Los manuales, lineamientos e instructivos que emita la Secretaría y apruebe el Consejo;
- V.** Las propuestas que reciba de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento;
- VI.** La normateca municipal, y
- VII.** Toda la información relativa a las actividades de la UMR o Consejo.

El interesado podrá manifestar propuestas de mejora del marco regulatorio, a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria.

#### **ARTÍCULO 83.**

Las Instancias Municipales a través de los Enlaces de Mejora Regulatoria, deberán integrar en el sistema correspondiente, las propuestas regulatorias.

La Secretaría, en coordinación con la Instancia Municipal, dará seguimiento a las propuestas regulatorias presentadas.

#### **ARTÍCULO 84.**

Las Instancias Municipales, deberán poner a disposición del público en general, la información y documentación señalada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, observando al efecto, los lineamientos previstos por la misma.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 85.**

Son sujetos de responsabilidad administrativa por infracciones al presente Reglamento, los servidores públicos que desempeñen u ocupen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en las Instancias Municipales.

#### **ARTÍCULO 86.**

Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, se consideran infracciones administrativas las siguientes:

- I.** Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en el Tramitasanandres;
- II.** Solicitud de información y documentos adicionales a los establecidos en el Tramitasanandres;
- III.** Uso indebido de la información, registros, documentos, o bases de datos;
- IV.** Negativa a la recepción o prosecución de trámites o quejas;
- V.** Alteración de reglas y procedimientos;
- VI.** Solicitud de gratificaciones o prebendas, y
- VII.** Actos discriminatorios u omisiones de brindar asesoría a los solicitantes.

#### **ARTÍCULO 87.**

Para la aplicación de las sanciones a las infracciones establecidas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, y demás leyes aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que proceda, la Secretaría a través de la Unidad de Mejora Regulatoria, se coordinará con la Contraloría para los efectos conducentes.

## **TRANSITORIOS**

(Del **ACUERDO** de cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 9 de noviembre de 2016, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado el lunes 19 de diciembre de 2016, número 13, Sexta Sección, Tomo D.)

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, continuará en funciones para el periodo 2014-2018, respetando su integración de conformidad con el Dictamen aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha doce de agosto del año dos mil quince.

**TERCERO.** La Oficina Municipal de Negocios y demás infraestructura orgánica y tecnología, se instalará y funcionará de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, para el periodo 2014-2018.

**CUARTO.** Los Instrumentos de Mejora Regulatoria a que se refiere el Título Tercero del Presente Reglamento, deberán expedirse a los 180 días hábiles a la entrada en vigor del presente Reglamento o de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla, para el periodo 2014-2018.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Ordenamiento Legal.

### DICTAMEN

**PRIMERO.** SE APRUEBA EL **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONSIDERANDO XXI DEL PRESENTE DICTAMEN.

**SEGUNDO.** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE REALICE LOS TRÁMITES NECESARIOS ANTE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A FIN DE QUE SE PUBLIQUE POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EL **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, QUE SE APRUEBA MEDIANTE EL PRESENTE DICTAMEN.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Pue. Periodo 2014-2018. Secretaría del Ayuntamiento.

El suscrito, Lic. Daniel Anteliz Magaña, Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, con fundamento en el artículo 138 fracciones VII y XII inciso A de la Ley Orgánica Municipal. **CERTIFICA.** Que las presentes copias fotostáticas, en **Veinticinco fojas** útiles en su anverso, concuerdan fielmente con sus originales que corresponden al **DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, mismo que fue **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS** En el desahogo del Sexto Punto de la orden del día de la Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, Administración dos mil catorce – dos mil dieciocho, celebrada el nueve de noviembre de dos mil dieciséis, las cuales tuve a la vista y cotejé. Para los fines legales a que haya lugar, se hace la presente certificación en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a los diez días del mes de noviembre de dos mil dieciséis. Secretario del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla. **LIC. DANIEL ANTELIZ MAGAÑA.** Rúbrica.

N.R.427865214