

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Andrés
Cholula, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
8/abr/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 11 de julio de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.....	6
TÍTULO PRIMERO	6
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1	6
ARTÍCULO 2	6
ARTÍCULO 3	6
ARTÍCULO 4	9
CAPÍTULO II.....	10
DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA.....	10
ARTÍCULO 5	10
ARTÍCULO 6	10
ARTÍCULO 7	10
ARTÍCULO 8	11
ARTÍCULO 9	12
ARTÍCULO 10	12
TÍTULO SEGUNDO.....	12
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	12
CAPÍTULO I.....	12
DE LA INTEGRACIÓN.....	12
ARTÍCULO 11	12
ARTÍCULO 12	13
CAPÍTULO II.....	13
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.....	13
ARTÍCULO 13	13
ARTÍCULO 14	13
ARTÍCULO 15	14
ARTÍCULO 16	14
ARTÍCULO 17	15
ARTÍCULO 18	15
ARTÍCULO 19	15
ARTÍCULO 20	15
CAPÍTULO III.....	16
DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.....	16
ARTÍCULO 21	16
CAPÍTULO IV.....	17
DE LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL.....	17
ARTÍCULO 23	17
ARTÍCULO 24	17
ARTÍCULO 25	17

ARTÍCULO 26	19
CAPÍTULO V.....	19
DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA.....	19
ARTÍCULO 27	19
ARTÍCULO 28	19
TÍTULO TERCERO	20
DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA	20
CAPÍTULO I.....	20
DE LAS HERRAMIENTAS	20
ARTÍCULO 29	20
CAPÍTULO II.....	21
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS	21
ARTÍCULO 30	21
ARTÍCULO 31	21
ARTÍCULO 32	21
SECCIÓN I.....	22
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES	22
ARTÍCULO 33	22
ARTÍCULO 34	22
ARTÍCULO 35	22
ARTÍCULO 36	23
ARTÍCULO 37	23
SECCIÓN II	23
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	23
ARTÍCULO 38	23
ARTÍCULO 39	23
ARTÍCULO 40	23
ARTÍCULO 41	24
ARTÍCULO 42	25
ARTÍCULO 43	25
ARTÍCULO 44	25
ARTÍCULO 45	25
ARTÍCULO 46	25
SECCIÓN III.....	26
DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	26
ARTÍCULO 47	26
ARTÍCULO 48	26
ARTÍCULO 49	26
ARTÍCULO 50	27
ARTÍCULO 51	27
ARTÍCULO 52	27
ARTÍCULO 53	27

ARTÍCULO 54	27
SECCIÓN IV	28
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS	28
ARTÍCULO 55	28
ARTÍCULO 56	28
ARTÍCULO 57	28
ARTÍCULO 58	29
ARTÍCULO 59	29
ARTÍCULO 60	29
SECCIÓN V	29
LA PROTESTA CIUDADANA	29
ARTÍCULO 61	29
ARTÍCULO 62	30
ARTÍCULO 63	30
ARTÍCULO 64	30
CAPÍTULO III.....	30
DE LA AGENDA REGULATORIA MUNICIPAL	30
ARTÍCULO 65	30
ARTÍCULO 66	31
ARTÍCULO 67	31
ARTÍCULO 68	31
CAPÍTULO IV.....	32
DE LA CALCULADORA DE IMPACTO REGULATORIO.....	32
ARTÍCULO 69	32
ARTÍCULO 70	32
ARTÍCULO 71	32
ARTÍCULO 72	32
CAPÍTULO V.....	33
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	33
ARTÍCULO 73	33
ARTÍCULO 74	33
ARTÍCULO 75	33
ARTÍCULO 76	34
ARTÍCULO 77	34
ARTÍCULO 78	34
ARTÍCULO 79	35
ARTÍCULO 80	35
ARTÍCULO 81	36
ARTÍCULO 82	36
ARTÍCULO 83	36
ARTÍCULO 84	36
ARTÍCULO 85	36
ARTÍCULO 86	37

ARTÍCULO 87	37
ARTÍCULO 88	37
ARTÍCULO 89	37
ARTÍCULO 90	37
ARTÍCULO 91	38
ARTÍCULO 92	38
ARTÍCULO 93	38
CAPÍTULO VI.....	39
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA	39
ARTÍCULO 94	39
ARTÍCULO 95	39
ARTÍCULO 96	39
ARTÍCULO 97	40
ARTÍCULO 98	40
ARTÍCULO 99	40
ARTÍCULO 100	40
CAPÍTULO VII	41
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS	41
ARTÍCULO 101	41
ARTÍCULO 102	41
ARTÍCULO 103	42
ARTÍCULO 104	42
CAPÍTULO VIII	42
DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN	42
ARTÍCULO 105	42
ARTÍCULO 106	42
ARTÍCULO 107	42
ARTÍCULO 108	43
ARTÍCULO 109	43
ARTÍCULO 110	44
CAPÍTULO IX	44
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	44
ARTÍCULO 111	44
ARTÍCULO 112	45
ARTÍCULO 113	45
TÍTULO CUARTO.....	45
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS	45
ARTÍCULO 114	45
ARTÍCULO 115	45
ARTÍCULO 116	45
ARTÍCULO 117	46
TRANSITORIOS.....	47

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

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla. Sus disposiciones son de observancia general y tiene por objeto establecer los principios y las bases para la instrumentación de la política pública de mejora regulatoria.

Este ordenamiento no será aplicable en las materias de carácter fiscal, tratándose de contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas, responsabilidades de servidores públicos y al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales.

Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán observadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, atendiendo a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley vigente en materia de mejora regulatoria en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2

Se aplicará supletoriamente al presente Reglamento la Ley vigente en materia de mejora regulatoria en el Estado de Puebla y la Ley General de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 3

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Acto Administrativo: Es la 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. Agenda Regulatoria: La propuesta de las Regulaciones que los sujetos obligados pretendan expedir;

III. AIR: El Análisis de Impacto Regulatorio;

- IV. Autoridad de Mejora Regulatoria: Al encargado de diseñar, regular, gestionar y conducir la política de mejora regulatoria del municipio en sus ámbitos de competencia;
- V. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;
- VI. Calculadora: A la Calculadora de Impacto Regulatorio;
- VII. Catálogo: Al Catálogo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Catálogo Estatal: Al Catálogo Estatal de Mejora Regulatoria;
- IX. Catálogo Nacional: Al Catálogo Nacional de Mejora Regulatoria;
- X. Clave de Identificación: al instrumento oficial de identificación que se conforma por la Clave Única de Registro de Población para personas físicas y por el Registro Federal de Contribuyentes, para las personas morales;
- XI. CONAMER: A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- XII. Consejo: Al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de San Andrés Cholula;
- XIII. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria de Puebla;
- XIV. Costo de cumplimiento: Son aquellos costos que, como resultado de una obligación, prohibición, solicitud de nuevos requisitos, presentación de trámites o cualquier otro que se derive de una regulación y que implique que los particulares deban realizar una acción, cambiar sus procedimientos o actividades cotidianas;
- XV. Enlace de Mejora Regulatoria: El servidor público designado como responsable de la función de la mejora regulatoria al interior de cada sujeto obligado;
- XVI. Estrategia Estatal: La Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;
- XVII. Estrategia Municipal: La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVIII. Estrategia Nacional: La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- XIX. Expediente: Al Expediente Único de Trámites y Servicios;
- XX. Firma electrónica: Es el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor;

XXI. Interesado: La persona física o moral que busca conocer o bien realizar un trámite o servicio;

XXII. Ley Estatal: A la ley vigente en materia de mejora regulatoria del estado de Puebla, cualquiera que sea su denominación;

XXIII. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;

XXIV. Medio de Difusión: Al Periódico Oficial del Estado de Puebla;

XXV. Medios electrónicos: Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información a través de computadores, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o cualquier otra tecnología;

XXVI. Padrón: Es el padrón municipal de servidores con nombramiento de verificador, visitador o supervisor, o cuyas competencias consistan en vigilar la aplicación y cumplimiento de alguna regulación;

XXVII. Propuesta regulatoria, proyecto regulatorio o anteproyecto: Es el instrumento jurídico propuesto por una dependencia o entidad de la administración pública municipal y que contiene las disposiciones de carácter general mediante las cual se pretende crear, modificar o suprimir acciones regulatorias que repercuten en las actividades del particular;

XXVIII. Protesta ciudadana: Es la herramienta por medio de la cual el interesado puede presentar una acción u omisión contra el servidor público de la administración pública municipal, encargado de algún trámite o servicio que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente Reglamento;

XXIX. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones: Catálogo que contiene el listado de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la administración pública en los ámbitos de su competencia;

XXX. Registro de Regulaciones: A la herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones municipales.

XXXI. Reglamento: Al Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Andrés Cholula;

XXXII. Regulación: Los reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, circulares y demás normas de carácter general elaboradas o emitidas por todo ente que tenga competencia para expedir regulaciones;

XXXIII. Servicio: Cualquier beneficio o actividad que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XXXIV. SARE: Sistema para la Apertura Rápida de Empresas;

XXXV. Secretaría: A la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla;

XXXVI. Secretario (a): Al titular de la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social Municipal;

XXXVII. Sujetos Obligados: Todas las dependencias, entidades y organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales;

XXXVIII. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;

XXXIX. Registro: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XL. UMRM: A la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, y

XLI. VUC: Ventanilla Única de Construcción.

ARTÍCULO 4

El presente reglamento tiene por objeto:

I. Establecer y aplicar la política de mejora regulatoria con la finalidad de proveer el máximo bienestar para la sociedad;

II. Mejorar la calidad del acervo regulatorio y de los servicios que provee la administración pública municipal, en beneficio de los ciudadanos;

III. Establecer las herramientas de mejora regulatoria que implementará el Municipio;

IV. Promover la actualización de las disposiciones jurídicas y administrativas necesarias para mejorar la atención de los ciudadanos;

V. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio internacional, a la libre competencia y la competencia económica;

VI. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el municipio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Estatal y la Ley General;

VII. Reconocer las asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y

VIII. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones, como medio para para promover mejoras sobre la gestión pública y la interacción con la ciudadanía y los sectores productivos.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 5

La mejora regulatoria es la política pública sistemática, participativa y transversal que busca la generación de normas claras y la realización de Trámites y Servicios simplificados, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipales, para favorecer la competitividad, el crecimiento económico sostenible y la generación de empleo.

ARTÍCULO 6

Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa, transparencia y todos aquellos que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7

Sin perjuicio del artículo anterior, la política de mejora regulatoria se orientará por los siguientes principios rectores:

- I. Mayores beneficios que costos de cumplimiento y el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Focalización a objetivos claros, medibles, concretos y bien definidos;

- III. Seguridad jurídica que propicie certidumbre en el cumplimiento de derechos y obligaciones;
- IV. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VI. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VII. Coherencia y armonización de disposiciones normativas en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Accesibilidad tecnológica;
- IX. Fomento a la competitividad y al empleo;
- X. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- XI. Promoción a la libre competencia y competencia económica, así como al funcionamiento eficiente de los mercados.

ARTÍCULO 8

Son objetivos específicos de la política de mejora regulatoria:

- I. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios que se expidan generen beneficios superiores a los costos y que produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, Trámites y Servicios en el municipio;
- III. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre competencia y a la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración, aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- VI. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Promover la participación de los sectores, público, social, privado y académico en la aplicación de la política de mejora regulatoria;
- IX. Facilitar a las personas el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones;

X. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de la Regulación, los Trámites y Servicios, mediante accesibilidad y el uso de lenguaje claro,

XI. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por los Sujetos Obligados;

XII. Procurar y diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y el funcionamiento de las empresas, según su nivel de riesgos, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación de zonas de atención prioritaria, así como las características relevantes del municipio, y

XIII. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9

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.

ARTÍCULO 10

La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social, a través de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, quien en caso de controversia emitirá opinión definitiva, conforme a las previsiones del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 11

El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene por objeto coordinarse con el Sistema Estatal y el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria para la implementación de la política de mejora regulatoria, así como los objetivos de la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 12

El Sistema estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. La Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal, y
- IV. Los Enlaces de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 13

El Consejo es el órgano de consulta en materia de política de mejora regulatoria en el municipio, por lo que estará conformado por representantes de distintos grupos sociales, con la finalidad de orientar y brindar apoyo técnico a la autoridad de mejora regulatoria sobre las políticas públicas en la materia, así como para fomentar el intercambio de información entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

ARTÍCULO 14

El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Vicepresidente, que será el Titular de la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social;
- III. Secretario Técnico, que será el titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria;
- IV. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, que serán:
 - a) La Secretaría del Ayuntamiento;
 - b) La Contraloría Municipal, y
 - c) La Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable;
- V. Tres Regidores integrantes del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente;
- VI. Por lo menos tres representantes del sector empresarial;

VII. Por lo menos dos representantes Asociaciones y Organizaciones No Gubernamentales, y

VIII. Por los menos cuatro representantes de institutos académicos de educación superior.

Los representantes de los incisos VI, VII y VIII serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta el Presidente Municipal y durarán en su encargo el periodo de dicha administración, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

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

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, 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 15

El Consejo celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se celebrarán al menos dos veces al año, mientras que las segundas sólo cuando se ameriten, previa convocatoria del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá convocar las Sesiones con por lo menos 48 horas de anticipación y en éstas solo versarán sobre los asuntos que las motiven, por lo que se deberá notificar por escrito el orden del día.

ARTÍCULO 16

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 del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 17

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

ARTÍCULO 18

De cada sesión se deberá de levantar acta debidamente circunstanciada que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. Se deberá entregar copia a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 19

El Presidente podrá invitar con carácter de permanente o transitorio a representantes del poder ejecutivo del Estado de Puebla, del poder ejecutivo Federal, así como de instituciones públicas, privadas, o ciudadanos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 20

El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en el establecimiento de las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria, en armonía con lo que establezcan los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria, así como las correspondientes Estrategias Nacional y Estatal en la materia;
- II. Analizar y proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen los Sujetos Obligados;
- III. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones para las acciones transversales que se establezcan en el municipio para la implementación de la política de mejora regulatoria;
- IV. Fomentar que los Sujetos Obligados se capaciten periódicamente sobre las acciones, programas y/o herramientas que se implementen en el municipio;
- V. Conocer, analizar y atender los resultados de la información que se genere en materia de evaluación en materia de mejora regulatoria;

- VI. Proponer el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las mejores prácticas en materia de mejora regulatoria;
- VII. Conocer los programas y acciones de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Opinar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria propuesto por la UMRM;
- IX. Recibir y conocer los informes que le remita la autoridad de mejora regulatoria;
- X. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XI. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia mejora regulatoria;
- XII. Promover que los Sujetos Obligados evalúen las Regulaciones, nuevas o existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio;
- XIII. Promover que los Sujetos Obligados evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIV. Informar a la autoridad de mejora regulatoria del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de resultados;
- XV. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados del mismo, y
- XVI. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 21

La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria que implementan los Sujetos Obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento en el largo plazo.

La Estrategia deberá estar vinculada a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y a la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 22. La Estrategia estará integrada por:

- I. Un diagnóstico realizado por la autoridad de mejora regulatoria sobre el estado que guarde la política de mejora regulatoria en el municipio;

- II. Las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;
- III. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que incidan su desarrollo económico;
- IV. Las herramientas de mejora regulatoria;
- V. Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;
- VI. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios, y
- VII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, adscrita a la Secretaría de Fomento Económico y Desarrollo Social, será la autoridad de mejora regulatoria en el municipio encargada de instrumentar la rectoría, análisis, definición y evaluación de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria, así como la coordinación interinstitucional, de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 24

El titular de la UMRM será nombrado por el presidente municipal y durará en su encargo por lo menos el periodo de la administración en curso.

El titular deberá contar con un título profesional en materias afines al objeto de la UMRM y haberse desempeñado de forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, de servicio público o académicas relacionadas.

ARTÍCULO 25

Son atribuciones de la UMRM, las siguientes:

- I. Fungir como Enlace Oficial de Mejora Regulatoria ante la Autoridad de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla;
- II. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria de conformidad con la Ley Estatal y la Ley General;

- III. Coordinar a los Sujetos Obligados con la finalidad de realizar acciones en materia de mejora regulatoria;
- IV. Proponer al Consejo la Estrategia Municipal y monitorear, evaluar y dar publicidad a la misma;
- V. Integrar y coordinar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Recibir las quejas y propuestas de los ciudadanos en materia de mejora regulatoria y remitirlos a los Enlaces de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, según corresponda, para su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Impulsar la interconexión de sistemas y el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones para promover e implementar los programas y acciones que se deriven de la política de mejora regulatoria;
- VIII. Coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, así como emitir los lineamientos para su operación;
- IX. Elaborar informes de resultados, avances y retos de la implementación de la política de mejora regulatoria;
- X. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XI. Supervisar que los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal tengan actualizada la parte que les corresponde el Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el segmento de las Regulaciones Municipales;
- XII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y, en su caso, elaborar propuestas de proyectos de disposiciones legislativas al Titular del Ejecutivo municipal y a los Sujetos Obligados;
- XIII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- XIV. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del AIR Ex post;
- XV. Establecer mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- XVI. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XVII. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la política de mejora regulatoria;

XVIII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria;

XIX. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;

XX. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal con la finalidad de que participen activamente en la implementación de la política de mejora regulatoria;

XXI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;

XXII. Impulsar la interconexión de sistemas y el uso de las tecnologías de la información para promover e implementar los programas y acciones que se deriven de la política de mejora regulatoria, y

XXIII. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 26

La UMRM se sujetará a la evaluación realizada por el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO V

DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 27

Para el cumplimiento del objeto de este Reglamento, los titulares de los Sujetos Obligados deberán designar a un servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior al del titular como responsable de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada sujeto obligado conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 28

A los Enlaces les corresponde realizar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:

I. Coordinar, instrumentar y evaluar el proceso de mejora regulatoria en el Sujeto Obligado correspondiente;

- II. Formular y proponer la Agenda Regulatoria y el Programa de Mejora Regulatoria correspondiente de acuerdo con los calendarios que establezca la UMRM;
- III. Suscribir y enviar a la UMRM las Propuestas de Regulación y los AIR respectivos que formule el Sujeto Obligado;
- IV. Enviar la información a publicarse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia y, en su caso, realizar la actualización correspondiente;
- VI. Cumplir los plazos establecidos para la resolución de los trámites y servicios inscritos del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VII. Implementar las herramientas de mejora regulatoria de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones que al efecto se deriven;
- VIII. Enviar a la UMRM los trámites que serán objeto de simplificación o eliminación, así como los procedimientos internos que serán rediseñados;
- IX. Enviar a la UMRM los reportes que le sean requeridos para evaluar el seguimiento y cumplimiento a las acciones y programas en materia de mejora regulatoria implementados en el municipio, y
- X. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO

DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I

DE LAS HERRAMIENTAS

ARTÍCULO 29

Se entenderán como herramientas de mejora regulatoria las siguientes:

- I. El Catálogo Municipal de Mejora Regulatoria
- II. La Agenda Regulatoria Municipal;
- III. La Calculadora de Impacto Regulatorio
- IV. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- V. Los Programas de Mejora Regulatoria;

VI. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, y

VII. La Ventanilla Única de Construcción.

CAPÍTULO II

DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 30

El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados del Municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento el regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y la actualización del Catálogo es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados y deberá estar vinculado con el Catálogo Estatal y el Catálogo Nacional de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 31

El Catálogo estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente Único de Trámites y Servicios;
- IV. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, y
- V. La Protesta Ciudadana.

ARTÍCULO 32

Las herramientas del catálogo deberán alojarse en una página oficial del Municipio y deberán vincularse entre sí con el objetivo de facilitar la búsqueda e interacción de los ciudadanos.

SECCIÓN I

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

ARTÍCULO 33

El Registro Municipal de Regulaciones es un inventario electrónico que deberá contener todas las regulaciones que se encuentren vigentes en el municipio, así como todas aquellas que se encuentren en proceso de emisión.

El Registro, referido en el párrafo anterior, será de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados, y deberá vincularse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 34

Los Sujetos Obligados deberán inscribir sus regulaciones vigentes y serán los responsables de mantenerlo actualizado.

ARTÍCULO 35

Para la integración del Registro de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán proporcionar al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Dependencia o entidad que la remite;
- III. Tipo de ordenamiento;
- IV. Ámbito de aplicación;
- V. Sujetos regulados;
- VI. Fecha de publicación;
- VII. Fecha de última reforma;
- VIII. Vigencia;
- IX. Sector, y
- X. Referencia a los trámites que se deriven de la regulación.

Lo Sujetos Obligados deberán procurar que las regulaciones que consten en el Registro se vinculen con la normatividad inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 36

La información que se remita a la UMRM en los términos del artículo anterior, deberá inscribirse sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación en el Medio de Difusión.

Los Sujetos Obligados deberán notificar a la UMRM cualquier modificación a la información inscrita, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

ARTÍCULO 37

Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Registro de Regulaciones, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo. En caso de incumplimiento, se harán conducentes los efectos del Título Cuarto del presente Reglamento.

SECCIÓN II

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 38

El Registro Municipal de Trámites y Servicios se instituye como el único canal de difusión oficial de la totalidad de trámites, servicios, a través del cual se difundirá la información relativa a sus requisitos, plazos de respuesta, costos, procedimientos, formatos de solicitud, y demás información concerniente a éstos.

El Registro deberá vincularse con otras herramientas de mejora regulatoria, particularmente con el Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios y con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 39

La UMRM conformará, coordinará y administrará el Registro Municipal de Trámites y Servicios con la información que proporcionen los Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 40

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar la información para la integración del Registro y deberán proporcionar a la UMRM los siguientes datos, en relación con cada trámite que aplican:

I. Nombre y descripción del trámite o servicio;

- II. Nombre ciudadano del trámite o servicio;
- III. Homoclave que se le asigne;
- IV. Dependencia o entidad que lo realiza;
- V. Fundamento jurídico del trámite o servicio;
- VI. Datos institucionales, número telefónico, correo electrónico y dirección de la dependencia o entidad receptora o resolutoria;
- VII. Ubicación de las oficinas gubernamentales y horario de atención;
- VIII. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- IX. Documento que obtiene el interesado;
- X. Requisitos. En caso de documentos que sean emitidos por terceros se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- XI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- XII. Número de copias por requisito, en su caso;
- XIII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- XIV. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- XV. Tiempo máximo de resolución del trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XVI. Vigencia de la licencia, permiso o autorización;
- XVII. Criterios de resolución;
- XVIII. Costo que en su caso apliquen, y
- XIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

El Registro deberá contar con formatos y fichas homogéneas que permiten la clara y sencilla identificación de todo lo que se requiere a los interesados.

ARTÍCULO 41

Los Sujetos Obligados deberán entregar la información a la que se hace referencia en el artículo anterior a la UMRM, la cual deberá publicarla en el Registro sin cambio alguno dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de dicha información.

La UMRM podrá emitir opinión respecto a la información que reciba y los Sujetos Obligados deberán hacer los ajustes correspondientes o, en su caso, notificar a la UMRM, las razones para no hacerlo en un plazo menor a diez días hábiles.

ARTÍCULO 42

Los Sujetos Obligados deberán participar en la actualización del Registro por lo que deberán notificar cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente la modificación.

ARTÍCULO 43

La legalidad y el contenido de la información inscrita en el Registro, así como su oportuna actualización, será de la estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados que proporcionen dicha información.

ARTÍCULO 44

Los Sujetos Obligados deberán tener a disposición del público, ya sea de manera física o electrónica, la información de su competencia que al respecto esté inscrita en el Registro.

ARTÍCULO 45

La UMRM será la responsable de remitir la información del Registro a la Autoridad de Mejora Regulatoria del Estado para la Integración del Catálogo Estatal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 46

El Registro es público, de acceso gratuito y se hará del conocimiento general a través de las tecnologías de la información en la página oficial al que se hace referencia en el artículo 32.

Los Sujetos Obligados no podrán requerir a los interesados para la prestación de sus trámites o servicios, requisitos adicionales a los establecidos en el Registro.

En caso de incumplimiento se harán conducentes los efectos del Título Cuarto del presente Reglamento. La UMRM dará vista a las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas.

SECCIÓN III

DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 47

El Expediente tiene el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas físicas y morales para realizar trámites y servicios ante los Sujetos Obligados.

Para el uso y aprovechamiento del Expediente, el ciudadano podrá dar de alta mediante formato autorizado por la UMRM en las oficinas de la Secretaría o en los módulos dispuestos para este propósito, la información correspondiente para generar su Clave de Identificación o bien los Sujetos Obligados inscribirán a los usuarios que realicen trámites y servicios.

ARTÍCULO 48

Los ciudadanos que ingresen su información al Expediente serán responsables del contenido y actualización de la documentación que conforme su expediente, por lo que tendrán la obligación de informar sobre cualquier modificación dentro de los 15 días siguientes a que se hubiere generado la misma.

ARTÍCULO 49

La Clave de Identificación estará basada en los elementos de la Clave Única del Registro de Población para personas físicas y en la Cédula de Identificación Fiscal para personas morales y contendrá por lo menos:

- I. Nombre completo;
- II. Nacionalidad;
- III. Lugar y fecha de nacimiento o constitución en caso de personas morales;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población en el caso de morales o físicas con actividades empresariales;
- V. Fotografía y firma autógrafa o electrónica, en su caso;
- VI. Nombre, cargo y firma electrónica del servidor público que la expide;
- VII. Folio de validación, y

VIII. Las demás que determine la UMRM y la normatividad en la materia.

ARTÍCULO 50

La página oficial a la que se hace referencia en el artículo 32 deberá permitir que los Sujetos Obligados puedan acceder, consultar y transferir información entre ellos.

ARTÍCULO 51

La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el Expediente Único de Trámites y Servicios será la referente a:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados, y
- III. Cédula de Identificación Fiscal.

ARTÍCULO 52

Una vez inscrito el usuario en el Expediente, los Sujetos Obligados no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar los trámites y servicios en cualquiera de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, salvo que el trámite o servicio de que se trate, requiera documentación particular o adicional.

ARTÍCULO 53

Los documentos electrónicos contenidos en el Expediente tendrán valor probatorio y los mismos efectos que las leyes les otorgan.

Los Sujetos Obligados en la operación del Expediente deberán de apegarse a lo establecido en la Ley en materia de protección de datos personales.

ARTÍCULO 54

La integración del Expediente se dará en el orden y forma que señalen los lineamientos que se expidan para tal efecto.

SECCIÓN IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

ARTÍCULO 55

El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias tiene por objeto integrar el padrón de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar los Sujetos Obligados en los ámbitos de su competencia.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y estar inscritas en el Registro y en el Catálogo Estatal de Trámites y Servicios y deberán de cumplir con los criterios que para tal efecto se establezcan en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 56

La UMRM creará, administrará y actualizará mediante la página oficial referida en el artículo 32 el Padrón, el cual consistirá en la lista de servidores públicos autorizados para realizar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio; la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia o entidad a la que pertenecen.

ARTÍCULO 57

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir a los servidores públicos que integran el Padrón, por lo que deberán proporcionar a la UMRM la siguiente información:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía del funcionario público para su identificación;
- VI. Vigencia del cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico institucional de la dependencia y del funcionario público.

Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón. En

caso de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia, las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán habilitar a los inspectores, siempre y cuando dentro de un plazo máximo cinco días hábiles se informe y justifique la razón a la UMRM.

ARTÍCULO 58

La UMRM será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. En caso de que detecte errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado correspondiente en un plazo de cinco días hábiles, quienes a su vez tendrán un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones. Una vez que hayan sido solventadas éstas, la UMRM publicará la información en un plazo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 59

Los sujetos obligados, deberán notificar a la UMRM, según sea el caso, cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

ARTÍCULO 60

La sección de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Números telefónicos, correo electrónico y dirección en los que puedan presentar quejas y/o denuncias, y
- II. Números telefónicos, correo electrónico y dirección de las autoridades competentes encargadas de ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, con la finalidad de que las personas puedan verificar la veracidad de las mismas.

SECCIÓN V

LA PROTESTA CIUDADANA

ARTÍCULO 61

Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o especie o realiza acciones u omisiones contrarias a la normatividad,

los ciudadanos podrán presentar una protesta ciudadana ante la UMRM.

ARTÍCULO 62

La UMRM recibirá las protestas a través de la ventanilla que disponga para tal efecto por medio de su portal electrónico o por teléfono, quien emitirá su opinión en un plazo máximo de cinco días.

La UMRM podrá solicitar la intervención directa del titular del Sujeto Obligado, quien en un plazo máximo de 24 a 72 horas resolverá la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente; en caso contrario, le brindará asesoría para que pueda concluir el trámite de acuerdo con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 63

La protesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito o medios electrónicos;
- II. Dirigirse a la UMRM;
- III. Proporcionar domicilio para oír o recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- IV. Nombre y cargo del servidor público;
- V. Descripción de los hechos, y
- VI. Los demás que señale la normatividad aplicable.

La UMRM dará seguimiento a las protestas que no obtengan una respuesta de parte del Sujeto Obligado en un plazo máximo de 24 a 72 horas y dará vista al órgano competente en materia de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 64

La operación de la Protesta Ciudadana se dará en el orden y forma que señalen los lineamientos que se expidan para tal efecto.

CAPÍTULO III

DE LA AGENDA REGULATORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 65

La Agenda Regulatoria es la herramienta programática que contiene el conjunto de propuestas de regulaciones que pretenden emitir los Sujetos Obligados, así como de eliminación de regulaciones e

instrumentos de gestión administrativa que se deriven de estos, en un periodo determinado y con la finalidad conocer oportunamente el contenido dichos anteproyectos.

ARTÍCULO 66

La UMRM es la responsable de integrar, formular, expedir y evaluar la Agenda Regulatoria, la cual se elaborará en coordinación con los Sujetos Obligados, que deberán presentar la lista de regulaciones que pretendan emitir para la integración de la Agenda por lo menos dos veces conforme al calendario que para tal efecto determine la UMRM.

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

ARTÍCULO 67

La Agenda Mejora Regulatoria deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versa la Regulación;
- III. Problemática que se pretende solventar;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria;
- V. Fecha tentativa de presentación, y
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 68

Los Sujetos Obligados no podrán emitir regulaciones que no estén incorporados a la Agenda, a excepción de en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista;
- II. La publicidad de la Propuesta o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los sujetos obligados justifiquen a la UMRM que la expedición de la Regulación representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos en la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas, y

IV. Las Propuestas Regulatorias sean emitidas directamente por el Presidente.

CAPÍTULO IV

DE LA CALCULADORA DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 69

La Calculadora de Impacto Regulatorio es una herramienta técnica, específicamente diseñada para calcular el impacto de los proyectos regulatorios que presenten los Sujetos Obligados, previo a su expedición en el medio de difusión.

ARTÍCULO 70

Los Sujetos Obligados deberán remitir a la UMRM, a través de los medios que ésta última disponga, el proyecto regulatorio acompañado del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio y el formulario del AIR.

ARTÍCULO 71

La UMRM, con base en la información que las dependencias y entidades de la administración pública municipal hayan provisto, a través del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio, determinará el impacto de los anteproyectos.

ARTÍCULO 72

La Constancia de Impacto Regulatorio es un documento oficial emitido por la UMRM, el cual brinda información relevante sobre el grado de impacto que tendrá el anteproyecto. Las opciones de respuesta de dicha constancia serán:

- I. Proyecto regulatorio sin costos de cumplimiento para los particulares;
- II. Proyecto regulatorio de bajo impacto;
- III. Proyecto regulatorio de impacto moderado, y
- IV. Proyecto regulatorio de alto impacto.

Las Constancias podrán contar con comentarios puntuales sobre la alineación de las propuestas regulatorias con temas de interés del gobierno municipal, así como señalizaciones sobre áreas de mejora.

Aunado a lo anterior, las Constancias también podrán indicar si, conforme a los aspectos relacionados con la implementación del proyecto regulatorio:

- a. Promueve los derechos humanos en la localidad;
- b. Genera afectaciones en la competencia económica, y
- c. Contiene trámites que se recomiendan simplificar.

CAPÍTULO V

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 73

El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática, considerando el interés general, así como los impactos y riesgos de la actividad a regular.

ARTÍCULO 74

La finalidad del AIR es asegurar que las regulaciones que sean emitidas consideren los riesgos y afectaciones de las actividades a regular, así como promover que dichas regulaciones salvaguarden el interés general y promuevan mayores niveles de bienestar social.

La implementación del AIR es de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados que pretendan emitir una nueva regulación.

ARTÍCULO 75

El AIR deberá buscar que las regulaciones cumplan con los siguientes objetivos y principios:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que su impacto sea proporcional a la problemática que busca atender y para los sujetos a los que resulta aplicable;
- III. Que fortalezca las condiciones de los consumidores, de las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia, la competencia y el desarrollo económico, y
- IV. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante medidas proporcionales a su impacto esperado.

ARTÍCULO 76

A efectos de garantizar la calidad de la regulación, los Sujetos Obligados deberán evaluar la regulación mediante el AIR, mediante los siguientes esquemas:

- I. AIR ex ante: a las propuestas regulatorias, y
- II. AIR ex post: a las regulaciones existentes conforme a las mejores prácticas para evaluar la aplicación, efectos y observancia de las regulaciones vigentes.

ARTÍCULO 77

Los Sujetos Obligados deberán remitir a la UMRM el formulario de AIR correspondiente, de conformidad con los siguientes cuatro tipos:

- I. Exención de AIR;
- II. AIR de bajo impacto;
- III. AIR de impacto moderado, y
- IV. AIR de alto impacto.

La UMRM definirá a través de los Lineamientos que para el caso expida, el contenido de los formularios de AIR correspondientes

ARTÍCULO 78

Los formularios de AIR que deberán acompañar a la propuesta regulatoria, dependiendo del tipo de impacto, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Explicación de la problemática que le da origen y los objetivos generales de la regulación;
- II. El análisis de las posibles alternativas, regulatorias o no regulatorias, para solucionar la problemática, así como la explicación de por qué la propuesta regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos esperados, incluyendo los que resulten aplicables a cada grupo afectado o beneficiado;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación, y

VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Regulación o Propuesta Regulatoria;

VII. Los demás que disponga la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 79

Cuando los Sujetos Obligados elaboren una Propuesta Regulatoria deberán presentar ante la UMRM el AIR correspondiente al tipo de impacto, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarla.

ARTÍCULO 80

Los Sujetos Obligados estarán exentos de presentar el AIR en los siguientes supuestos:

I. Que la regulación pretenda resolver o atender una situación de emergencia;

II. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación de carácter general expedida por el Poder Ejecutivo;

III. Que con la regulación se atiendan compromisos internacionales;

IV. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica, y

V. Que los beneficios aportados por la regulación sean mayores que los costos generados por esta.

Para el caso de la fracción I, se entiende por situación de emergencia cuando busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud, bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía; que tenga una vigencia no mayor a seis meses, misma que se podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y que no se haya expedido previamente un acto equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

La UMRM deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo no mayor a tres días.

Para los casos de las fracciones II, III, IV y V, el Sujeto Obligado deberá consultar con la UMRM, la cual deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la UMRM sobre la publicación de las regulaciones exentas de AIR en un plazo no mayor a tres días hábiles.

ARTÍCULO 81

La UMRM cuando reciba un AIR que a su juicio no sea satisfactorio o no cumpla con los elementos del artículo 78 podrá solicitar dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recepción del AIR, que realice las ampliaciones o correcciones correspondientes.

ARTÍCULO 82

Desde el momento en que la UMRM reciba la Propuesta Regulatoria y el AIR, el dictamen, las respuestas, los anexos que fueron considerados para el análisis regulatorio, así como todas las opiniones y comentarios de los particulares interesados que se recaben durante la consulta pública, así como las autorizaciones a las exenciones previstas en el presente capítulo deberá publicarlos en su página de internet.

ARTÍCULO 83

Cuando un Sujeto Obligado determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretender lograr con la regulación, deberá justificarlo ante la UMRM quien hará pública la Regulación hasta el momento de su publicación junto con su justificación.

ARTÍCULO 84

La UMRM someterá las propuestas regulatorias a un proceso de consulta pública que no podrá ser inferior a veinte días; sin embargo, la determinación de plazos mínimos se establecerá en los lineamientos que se expidan para tal efecto, tomando en cuenta el tipo de impacto de la propuesta regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 85

La UMRM deberá emitir un dictamen preliminar o final, según corresponda, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del AIR.

La UMRM deberá notificar de los comentarios y opiniones resultantes de la consulta pública y emitirá un dictamen preliminar tomándolos en consideración, que además comprenderá una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria establecidos en este Reglamento.

El Sujeto Obligado podrá manifestar su conformidad hacia las recomendaciones del dictamen preliminar y, en consecuencia, ajustar la Propuesta Regulatoria. En caso contrario, deberá justificar las razones respectivas en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, con la finalidad de que la UMRM emita el dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que no se remita respuesta al dictamen preliminar de conformidad con el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para emitir la Propuesta Regulatoria.

ARTÍCULO 86

El dictamen será final cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o no existan recomendaciones por parte de la UMRM o bien que dichos comentarios hayan sido atendidos de conformidad con el artículo anterior.

ARTÍCULO 87

Las Regulaciones que pretendan emitir los Sujetos Obligados no podrán ser publicadas en la Gaceta Municipal sin que acrediten contar con el dictamen final o, en su caso, la exención de acuerdo que refiere el artículo 80 de este Reglamento.

ARTÍCULO 88

Los Sujetos Obligados deberán someter todas las regulaciones que generen costos de cumplimiento a una revisión cada cinco años a través del AIR ex post, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y determinar la pertinencia de abrogación, modificación o permanencia.

ARTÍCULO 89

Asimismo, la implementación del AIR ex post es obligatoria para toda la regulación vigente de conformidad los lineamientos que se expidan para tal efecto.

ARTÍCULO 90

La UMRM determinará que la Propuesta Regulatoria genera costos de cumplimiento para los particulares cuando:

I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;

II. Crea o modifica trámites, exceptuando cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien el elimina el propio trámite;

III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares, o

IV. Establece definiciones, clasificaciones, características u otro término de referencia, que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

ARTÍCULO 91

El AIR ex post deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Análisis respecto a si la problemática que le dio origen a la Regulación fue atendida;

II. Análisis de si se cumplieron los objetivos de la regulación;

III. Evaluación del impacto de la regulación contrafactual;

IV. Análisis de las estadísticas de la problemática inicial;

V. Análisis de riesgo, y

VI. Análisis de los mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia para garantizar el cumplimiento de la regulación.

ARTÍCULO 92

La UMRM podrá efectuar recomendaciones y propuestas de modificación. Asimismo, deberá someter la Regulación a Consulta Pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

ARTÍCULO 93

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectuó la UMRM.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 94

Los Programas de Mejora Regulatoria tendrán por objeto la inclusión de acciones, indicadores y metas de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria, a fin de mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

ARTÍCULO 95

Los Sujetos Obligados, a través de sus respectivos Enlaces serán los responsables de la elaboración y envío oficial de los Programas a la UMRM, dentro del mes de enero de cada año, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo y los lineamientos que establezca la UMRM para tal efecto.

ARTÍCULO 96

Los Programas de Mejora Regulatoria deberán contener por lo menos:

- I. Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación en los próximos 12 meses;
- II. Las acciones que se pretenden implementar para mejorar el acervo regulatorio;
- III. Los procedimientos internos que serán rediseñados;
- IV. Estrategias, objetos, metas y acciones de los sujetos obligados, tendientes a la simplificación, eliminación, reducción de costos o mejora de sus trámites y servicios;
- V. Mecanismos de coordinación y colaboración con el sector privado y empresarial para la implementación integral de la política de mejora regulatoria;
- VI. Mecanismos de capacitación para los funcionarios públicos en materia de mejora regulatoria y sus herramientas;
- VII. Acciones para realizar una cuantificación económica sobre el impacto económico que se deriva de la aplicación de los trámites y regulaciones;
- VIII. Plazos de cumplimiento del programa;
- IX. Mecanismos de seguimiento y evaluación, y
- X. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 97

La UMRM podrá emitir opinión sobre propuestas específicas para que los Sujetos Obligados puedan, en su caso, incorporarlas a sus Programas.

En el caso de que los Sujetos Obligados no incluyan las recomendaciones deberán manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

La opinión de la UMRM y la contestación de los Sujetos Obligados deberá ser publicada en su portal.

ARTÍCULO 98

La UMRM difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para consulta pública durante al menos treinta días, con la finalidad de recabar los comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar los comentarios para incorporarlos a los Programas o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación.

ARTÍCULO 99

Los Programas de Mejora Regulatoria son vinculantes para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo que están obligadas a llevar a cabo las propuestas inscritas en los mismos.

ARTÍCULO 100

El Programa Municipal de Mejora Regulatoria se integrará por la suma de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados y deberá ser presentado en los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación.

La UMRM deberá publicar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria en su página de internet y en la Gaceta Municipal más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

CAPÍTULO VII

DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 101

La UMRM realizará las acciones necesarias para la coordinación con los Sujetos Obligados, con el fin de promover la apertura de empresas o negocios dentro del municipio en el menor tiempo posible, optimizando tiempos y costos de los trámites y dando prioridad a giros de bajo riesgo.

El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo, garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada y aceptada por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 102

El SARE deberá estar instalado contemplando los siguientes elementos:

I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se encuentre toda la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales y estatales necesarios para la apertura de una empresa;

II. La ventanilla única deberá contar con un formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica en donde se incluyan todos los requisitos y costos para realizar el trámite;

III. La ventanilla única deberá contar con un catálogo de giros de bajo riesgo tomando como base los del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;

IV. La ventanilla única deberá contar con un manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor, y

V. La resolución máxima se deberá otorgar en menos de tres días hábiles.

ARTÍCULO 103

El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social.

El municipio publicará en su sitio web el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades, así como el formato único.

ARTÍCULO 104

La UMRM promoverá los lineamientos que faciliten la operación de la herramienta, alienado a aquellos que emita la autoridad federal para tal efecto.

CAPÍTULO VIII

DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 105

La VUC tendrá por objeto concentrar en un único punto de acceso, ya sea físico o digital, la gestión de los trámites pertenecientes al proceso para emisión de la Licencia de Construcción de obras con giro comercial de bajo riesgo que no rebasen los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren establecidas en un instrumento que permita autorizar las obras referidas en donde establezca de manera clara la compatibilidad del suelo, giro, metraje y ubicación del predio en el que se pretende realizar la construcción, con el objetivo de tener una regulación que diferencie el impacto de las construcciones.

ARTÍCULO 106

La VUC será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que la visiten.

ARTÍCULO 107

La VUC podrá ser un espacio físico o digital y contará al menos con los siguientes elementos:

- I. Reglamento de la VUC o sección dentro del Reglamento de Construcción correspondiente;
- II. Fortalecimiento específico a la figura del Director Responsable de Obra u homólogo, estableciendo de manera clara las atribuciones,

obligaciones, mecanismo de sanción, así como un instrumento que permita la medición de su desempeño profesional;

III. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios especiales o trámites adicionales de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

IV. Formato o formulario único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;

V. Expediente único que permita la consulta para todos los involucrados en la resolución de la licencia de construcción y sus trámites previos

VI. Manual de operación de la VUC en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

VII. Resolución máxima en un término no mayor de 22 días hábiles de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;

VIII. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio;

IX. Padrón Único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio, y

X. Inspección única al término de la obra.

ARTÍCULO 108

A efecto de integrar la VUC se priorizará la inter e intra operabilidad de las dependencias a través del uso de las tecnologías de la información, tomando en consideración los estándares de protección de datos de los usuarios de la plataforma.

ARTÍCULO 109

Para efectos del funcionamiento eficiente de la VUC, las dependencias dueñas de la información catastral, de infraestructura municipal y adeudos municipales, deberán facilitar a la dependencia de Desarrollo Urbano u homóloga la interacción con bases de datos, así como la generación de usuarios en caso de tener sistemas informáticos o

plataformas, únicamente para consulta, pudiendo restringir la información susceptible para la dependencia que comparte la misma.

ARTÍCULO 110

El proceso detallado al interior de la VUC y de las dependencias involucradas en la emisión de Licencias de Construcción se establecerá en los manuales que se emitan para tal efecto, aprobados por cabildo y publicados en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO IX

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 111

La presente Ley es de orden público y tiene por objeto proveer lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad, en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Son objetivos de la presente Ley:

- I. Proveer lo necesario para que todo solicitante pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;
- III. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- IV. Regular los medios de impugnación que le compete resolver al Instituto;
- V. Fortalecer el escrutinio ciudadano sobre las actividades sustantivas de los sujetos obligados;
- VI. Consolidar la apertura de las instituciones del Estado mexicano, mediante iniciativas de gobierno abierto, que mejoren la gestión pública a través de la difusión de la información en formatos abiertos y accesibles, así como la participación efectiva de la sociedad en la atención de los mismos;

VII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y

VIII. Promover y fomentar una cultura de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 112

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal, a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley, es pública, accesible a cualquier persona y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional o bien, como confidencial. Los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que estas leyes señalan.

ARTÍCULO 113

El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

TÍTULO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 114

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 dependencias y entidades de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 115

El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento será sancionado por la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás leyes aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que proceda.

ARTÍCULO 116

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

I. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

- II. Solicitud de información y documentos adicionales a los establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- 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 117

La UMRM se coordinará con las autoridades correspondientes para los efectos conducentes.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 11 de julio de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 8 de abril de 2020, Número 6, Tercera Sección, Tomo DXL).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente después de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el decreto que expide el Reglamento para la Mejora Regulatoria en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, publicado el 19 de diciembre de 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TERCERO. La instalación del Consejo de Mejora Regulatoria deberá realizarse dentro de los 60 días siguientes a la entrada en vigor.

CUARTO. Las herramientas de mejora regulatoria se implementarán de acuerdo con la capacidad operativa y presupuestal del municipio; sin embargo, esta no podrá exceder de tres años contados a partir de su entrada en vigor.

QUINTO. A partir de la entrada en vigor, lo relativo al Registro Único de Personas Acreditadas se integra al Expediente Único de Trámites y Servicios y se registrará por lo establecido en el Título III, Capítulo II, Sección III del presente Reglamento.

SEXTO. Los Sujetos deberán realizar las modificaciones internas correspondientes para la óptima aplicación del presente Reglamento.

SÉPTIMO. La UMRM emitirá los Lineamientos necesarios para la implementación de las herramientas.

OCTAVO. Por única ocasión, durante el primer año a partir de la entrada en vigor, se utilizará la Constancia de Impacto de la Calculadora, sin que se incurra en incumplimiento del Análisis de Impacto Regulatorio.

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

Dado en la Presidencia Municipal de San Andrés Cholula, Puebla, el día once de julio del dos mil diecinueve. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. MARÍA FABIOLA KARINA PEREZ POPOCA.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. ISRAEL MINO VICENS.** Rúbrica. La Regidora de

Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. LIDIA MEMEHUA MACUIL.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos. **C. ROBERTO MAXIL COYOPOTL.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. JULIÁN ANTONIO RODRÍGUEZ PÉREZ.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. MARÍA GUADALUPE ESPINOZA DIAZ.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. DORA MARÍA DEL RAYO FLORES MASTRANZO.** Rúbrica. La Regidora de Migración. **C. CRISTINA BERTONI QUITL.** Rúbrica. El Regidor de Parques y Panteones. **C. JOSÉ GUILLERMO MARGARITO PAISANO ARIAS.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. JOSUÉ XICALE COYOPOL.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. GUADALUPE LOZADA VIVALDO.** Rúbrica.