



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXIII

Núm. 50

Zacatecas, Zac., sábado 24 de junio de 2023

S U P L E M E N T O

AL No. 50 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 24 DE JUNIO DE 2023

REGLAMENTO.- De Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

REGLAMENTO.- Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas.



Zacatecas

DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

ANDRÉS ARCE PANTOJA
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días miércoles y sábados, su edición es únicamente en versión electrónica y tiene validez oficial, según lo establece el decreto 271, publicado el 18 de marzo del año 2023, contiene **Sello Digital**, **Firma Electrónica** y **Código QR** para su verificación.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación en la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas.

La recepción de documentos a publicar se realiza de 8:30 a 15:30 Hrs. En días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato, Edificio I Primer Piso
Col. Cd. Administrativa CP. 98160
Zacatecas, Zac.
Tel. 492 4915000 Ext. 25191

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

RESULTANDO PRIMERO.- En la Quincuagésima Octava Sesión de Cabildo y Cuadragésima Segunda Ordinaria, celebrada el día 14 de junio de 2023, se dio lectura a la Iniciativa con proyecto de Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, presentada por la Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública y Reglamentación, la cual me honro en presidir, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 2, fracción IV, 86, fracciones II, V y VIII, 87 y 88, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84, fracción I, 86, fracciones III y XII, 115 y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

RESULTANDO SEGUNDO.- En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de mérito por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 512/2023, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, bajo el siguiente:

CONTENIDO**Exposición de Motivos****Título Primero**

Disposiciones Generales

Capítulo I

Objeto del Reglamento

Capítulo II

De las Autoridades en Materia de Mejora Regulatoria

Título Segundo

Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

Capítulo I

De su Integración y Objetivos

Capítulo II

Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Capítulo III

De la Competencia del Sujeto Obligado y sus Unidades Administrativas

Título Tercero

De las Herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

Capítulo I

Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Capítulo II

Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Capítulo III

Del Expediente para Trámites y Servicios

Capítulo IV

De la Agenda Regulatoria

Capítulo V

Del Análisis de Impacto Regulatorio

Título Cuarto

De los Programas y Ventanillas de Mejora Regulatoria

Capítulo I

De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria

Capítulo II

De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Capítulo III

Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Capítulo IV

De la Ventanilla de Construcción Simplificada

Título Quinto

De las Inspecciones y Verificaciones

Capítulo Único

De las Inspecciones y Verificaciones

Título Sexto

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Responsabilidades Administrativas

Artículos Transitorios

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 7 y 60 fracción I, inciso "h", de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 10 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac.; y, 1 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; preceptos legales que otorgan al Ayuntamiento la facultad para elaborar y aprobar reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad, se expide el

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS**TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, y tiene por objeto implementar en el ámbito municipal el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como establece las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la Mejora Regulatoria de la administración pública municipal; con el fin de simplificar, agilizar, transparentar y fortalecer todos los trámites administrativos en el Municipio.

Artículo 2.- La aplicación y cumplimiento de este Reglamento corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y a las unidades administrativas municipales de la administración pública del Municipio de Guadalupe.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderán las definiciones de los conceptos contenidos en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, y las siguientes:

- I. Catálogo Municipal: El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. Comisión Estatal: La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- III. Comisión Municipal: La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria. Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración pública municipal;
- V. CONAMER. La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. Unidades Administrativas: Las Secretarías, subsecretarías, direcciones o unidades administrativas de la administración pública municipal;
- VII. Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre estudios;
- VIII. Secretaría: La Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal;
- IX. Enlace de Mejora Regulatoria: La persona designada por el titular de la unidad administrativa, cuya finalidad es la de atender y dar seguimiento a los programas e instrumentos que se contemplan en el presente Reglamento;
- X. Estudio: Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las unidades administrativas municipales justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación o derogación de las existentes;
- XI. Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las unidades administrativas municipales, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo Municipal;
- XII. Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XIII. Ley General: La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIV. Ley: La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- XV. Medios Electrónicos: Los dispositivos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, redes privadas o de cualquier otra tecnología;
- XVI. Municipio: El Municipio de Guadalupe, Zacatecas;

- XVII. Padrón de Inspectores y Verificadores: lista de servidores públicos municipales que son nombrados por las unidades administrativas a efecto de que realicen las diligencias de inspección y verificación en términos del presente Reglamento, y del marco normativo aplicable a los trámites y servicios;
- XVIII. Programa Municipal: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Guadalupe, Zacatecas;
- XIX. Proyectos de Regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general para que sean dictaminadas y que presentan las unidades administrativas municipales a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XX. Servicio: La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado, en general para cualquier usuario que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXI. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria: Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar las acciones de las unidades administrativas en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública en el ámbito de competencia municipal;
- XXII. Sujeto Obligado: El Municipio de Guadalupe, Zacatecas, quien da cumplimiento al marco regulador de Mejora Regulatoria, a través de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal;
- XXIII. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Artículo 4.- La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

Artículo 5.- Son objetivos de la Política Pública Municipal de Mejora Regulatoria los siguientes:

- I. Conformar y regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios referidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan las unidades administrativas, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Coordinar y armonizar en su caso, las políticas públicas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XIII. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

CAPÍTULO II

De las Autoridades en Materia de Mejora Regulatoria

Artículo 6.- Son autoridades municipales en materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La o el Presidente Municipal;
- III. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. La Secretaría de Desarrollo Económico;

- VII. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, y
- VIII. Los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal.
Artículo 7.- La o el Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que llevan a cabo las unidades administrativas municipales;
 - II. Presentar al Ayuntamiento y al Consejo Municipal el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio;
 - III. Suscribir a nombre del Municipio convenios de colaboración y coordinación, con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria, y
 - IV. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 8.- La Comisión Municipal es un órgano colegiado de servidores públicos municipales con funciones administrativas, con autonomía operativa, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, alineando su actuación a la estrategia nacional y estatal de mejora regulatoria, de acuerdo al contexto político, económico, social y administrativo del municipio y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los objetivos, estrategias, metas y sistema de indicadores de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria y presentarlo a consideración de la Comisión Municipal, para posteriormente a ello remitirlo al Presidente Municipal para su presentación al Ayuntamiento;
- II. Presentar al Consejo Municipal el Programa Anual de Mejora Regulatoria una vez que haya sido presentado al Ayuntamiento;
- III. Coordinar la ejecución y evaluación del Programa Anual de Mejora Regulatoria y así como prestar su debido informe al Consejo Municipal, tendiente a que ello permita conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Guadalupe;
- IV. Establecer el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Elaborar y aprobar los lineamientos para la elaboración de programas de mejora regulatoria de aplicación y promoción por las unidades administrativas;
- VI. Elaborar y promover la actualización de la información del Padrón de Inspectores y Verificadores;
- VII. Elaborar reportes ejecutivos anuales de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.
- VIII. Dirigir las propuestas y recomendaciones del Consejo Municipal que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IX. Recepción y estudio de los programas, de la estrategia local y nacional de mejora regulatoria; así como lo pertinente para la presentación ante el Ayuntamiento y al Consejo Municipal;

- X. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en unidades administrativas;
- XI. Coordinar las relaciones con los órdenes de gobierno federal, estatal o municipal, con el objeto de realizar acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XII. Proponer al Presidente Municipal el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio, a través del Comisionado Municipal;
- XIII. Autorizar las políticas y los procedimientos que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XIV. Brindar asesoría técnica y capacitación a las unidades administrativas en materia de Mejora Regulatoria;
- XV. Instruir a las unidades administrativas del gobierno municipal la homologación de los lineamientos, criterios y guías que cumplan con las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de que funcione eficientemente el sistema electrónico de trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía;
- XVI. Fomentar y capacitar en el correcto uso de medios electrónicos;
- XVII. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento;
- XVIII. Brindar asesoría en materia de mejora regulatoria a las unidades administrativas del gobierno municipal;
- XIX. Instrumentar acciones que permitan mantener actualizado el portal del Municipio en materia de mejora regulatoria, trámites y servicios municipales, y
- XX. Las demás establecidas por el Consejo Municipal, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

La Comisión Municipal estará dirigida por el titular de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, y fungirá en calidad de Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

La Comisión Municipal se deberá integrar dentro del periodo de 30 días hábiles posteriores al inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento.

Artículo 9.- La persona titular de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir los trabajos de la Comisión Municipal;
- II. Proponer, coordinar e implementar por instrucciones de la Comisión Municipal, las políticas en materia de mejora regulatoria, así como establecer los instrumentos que permitan su implementación;
- III. Fungir como Comisionado de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Fungir como Coordinador Ejecutivo de Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Elaborar, operar y administrar el Padrón de Inspectores y Verificadores;

- VII. Coordinar las acciones de Mejora Regulatoria en las unidades administrativas de la administración pública municipal;
- VIII. Promover e impulsar la revisión y simplificación de trámites y servicios, así como en la mejora en la prestación de servicios;
- IX. Proponer a la Comisión Municipal el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio; a fin de que sea presentado al Ayuntamiento a más tardar durante los primeros diez días hábiles del mes de diciembre, debiéndose prever la adecuación a los términos y plazos establecidos en el marco normativo de planeación y programación municipal;
- X. Proponer a la Comisión Municipal los proyectos de dictamen sobre las propuestas regulatorias que elaboren las unidades administrativas municipales;
- XI. Impulsar la simplificación y mejora de los trámites y servicios que prestan las unidades administrativas del gobierno municipal;
- XII. Establecer mecanismos de vinculación y participación con las unidades administrativas municipales para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento;
- XIII. Garantizar el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones de trabajo de la Comisión Municipal y del Consejo Municipal;
- XIV. Auxiliar al Presidente Municipal, a la Comisión Municipal y al Consejo Municipal, en las acciones de materia de mejora regulatoria, y
- XV. Las demás establecidas por la Comisión Municipal, el Consejo Municipal, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 10.- La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer la Agenda Municipal de Mejora Regulatoria a la Comisión Municipal; dentro del plazo de los
- II. primeros cinco días hábiles del mes de octubre del inicio de la administración municipal del periodo constitucional del Ayuntamiento; dicha agenda podrá comprender el periodo de la administración municipal;
- III. Elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio del Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio y presentarlo a la Comisión Municipal en la inmediata sesión posterior a la conclusión del citado programa;
- IV. Elaborar e implementar el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis y señalarán a las autoridades responsables en cumplimiento del marco normativo vigente en materia de Mejora Regulatoria. El Manual citado deberá de ser presentado y aprobado por la Comisión Municipal y posteriormente turnado al Presidente Municipal. El manual deberá publicarse por el Presidente Municipal en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, para que surta los efectos legales correspondientes; dentro del periodo de 60 días hábiles posteriores al inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento;
- V. Diseñar e implementar las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria, que serán presentadas a la Comisión Municipal, con el objetivo de que coadyuven en las políticas municipales en materia de mejora regulatoria, así como información de su implementación;

- VI. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- VII. Elaborar y proponer para su aprobación a la Comisión Municipal el Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras unidades administrativas municipales e interacciones con el emprendedor; dentro del periodo de 60 días hábiles posteriores al inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento;
- VIII. Consolidarse como el enlace institucional del Municipio en materia de políticas públicas de mejora regulatoria municipal con los presidentes de cámaras y asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio de Guadalupe;
- IX. En el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la elaboración de los citados programas por la Comisión Municipal como en las acciones;
- X. Las demás establecidas por la Comisión Municipal, el Consejo Municipal, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

TÍTULO SEGUNDO

Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

CAPÍTULO I

De su Integración y Objetivos

Artículo 11.- El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento. A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen y alineen su actuación a la política estatal y nacional de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Comisionado Municipal de mejora regulatoria.

Artículo 12. - El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. El Municipio como Sujeto Obligado, y
- IV. Las unidades administrativas municipales, que integran el gobierno municipal.

Artículo 13.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- III. La Agenda Municipal Regulatoria;
- IV. El Análisis de Impacto Regulatorio, y

- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO II

Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 14.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano de consulta, y es el responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria del municipio de Guadalupe, cuyo objeto es abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal. Mediante el Consejo Municipal se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo Municipal.

Artículo 15.- El Consejo Municipal estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Comisión Municipal, quien fungirá como Coordinador Ejecutivo;
- III. El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. El titular de la Secretaría de Gobierno Municipal;
- V. El titular de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas;
- VI. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente;
- VII. El titular del Órgano Interno de Control;
- VIII. El Síndico Municipal;
- IX. El Regidor Presidente de la Comisión edilicia de Desarrollo Económico y Social;
- X. El Regidor Presidente de la Comisión edilicia de Desarrollo Administrativo y Transparencia;
- XI. El titular de la Coordinación Jurídica Municipal;
- XII. El Comisionado de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- XIII. Los Presidentes de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio de Guadalupe; quienes participarán con carácter de invitados especiales con voz, pero sin voto, y
- XIV. Por los enlaces de Mejora Regulatoria de las unidades administrativas del gobierno municipal; quienes participarán con carácter de invitados permanentes y con voz, pero sin voto.

El Presidente del Consejo Municipal será suplido en sus ausencias por el titular de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal. Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente de nivel jerárquico inmediato, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al coordinador ejecutivo, explicando su ausencia.

Los integrantes e invitados del Consejo Municipal participarán en el mismo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución económica alguna por las funciones que desempeñen con tal carácter.

Artículo 16.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre las unidades administrativas en materia de mejora regulatoria;
- II. La propuesta y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las unidades administrativas del municipio;
- IV. Conocer el Programa Anual de Mejora Regulatoria, y presentar propuestas de mejora a la Comisión Municipal,
- V. Conocer el informe anual de resultados del Programa de Mejora Regulatoria de las unidades administrativas del gobierno municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, y emitir recomendaciones para los miembros del Sistema Municipal;
- VIII. Realizar propuestas y conocer de programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- IX. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal, y
- XI. Las demás establecidas por el Ayuntamiento, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 17.- El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente del Consejo Municipal, y previa convocatoria del Coordinador Ejecutivo con una anticipación de diez días hábiles en el caso de las ordinarias y de cinco días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

Las sesiones del Consejo Municipal podrán celebrarse de forma presencial o virtual. El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 18.- Las actas de sesión del Consejo Municipal contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

El Consejo Municipal deberá de integrarse e instalarse dentro del periodo de término de 60 días hábiles posteriores al inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

De la Competencia del Sujeto Obligado y sus Unidades Administrativas

Artículo 19.- El Municipio como Sujeto Obligado a través de los titulares de las unidades administrativas municipales, que integran el gobierno municipal, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar en el proceso de mejora regulatoria al interior del Municipio como Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Comisión Municipal y Consejo Municipal;
- II. Designar a una persona como Enlace de Mejora Regulatoria ante la Secretaría, de nivel inferior inmediato al del titular de la unidad administrativa; dentro del periodo de 20 días hábiles posteriores al inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento;
- III. Establecer en el Programa Operativo Anual las acciones y metas establecidas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- IV. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia, con el objeto de identificar áreas de oportunidad y mejora continua;
- V. Cumplir los plazos establecidos para los trámites y servicios señalados en las disposiciones jurídicas en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Suscribir y publicar con relación a los trámites y servicios de su competencia;
- VII. Colaborar con el Comisionado Municipal en la elaboración, seguimiento, y ejecución del Programa Anual de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia de su unidad administrativa;
- VIII. Atender el seguimiento y ejecución de todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en el ámbito de sus competencias;
- IX. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- X. Opinar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes de su unidad administrativa;
- XI. Hacer del conocimiento al titular de la Comisión Municipal las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, así como del Padrón de Inspectores y Verificadores en el ámbito de su competencia;
- XII. Informar al Comisionado Municipal de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- XIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en las unidades administrativas municipales, y
- XIV. Las demás establecidas por la Comisión y Consejo Municipal, la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables de la materia.

TÍTULO TERCERO

De las Herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

CAPÍTULO I

Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Artículo 20.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios del Sujeto Obligado, cuyo objeto es el de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para el sujeto obligado.

Artículo 21.- El Municipio a través de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal como Sujeto Obligado serán responsables de operar e ingresar y mantener actualizado el Catálogo Municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 22.- La Secretaría llevará el Catálogo Municipal, que será público, para cuyo efecto las unidades administrativas del gobierno municipal, deberán proporcionarle para su inscripción.

El Catálogo Municipal, estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente para Trámites y Servicios, y
- IV. Padrón de Inspectores y Verificadores.

Los titulares de las unidades administrativas del gobierno municipal, son responsables de la legalidad, contenido, veracidad, certeza y oportunidad de la información que proporcionen en los registros de trámites y servicios a la Secretaría.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo Municipal, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un instrumento de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del Catálogo Estatal administrado por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional. Dicho acuerdo deberá ser firmado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario de Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 23.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Secretaría en la forma en que dicho órgano lo determine y la Secretaría deberá inscribirla en él sin cambio alguno, dentro de los diez días hábiles siguientes. Las unidades administrativas de la administración pública municipal, deberán notificar a la Secretaría cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 24.- En el Catálogo Municipal se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de aplicación y competencia municipal en el Registro Municipal de Regulaciones de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 25.- Las unidades administrativas del sujeto obligado no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el inventario del Catálogo Municipal, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Artículo 26.- El Registro Municipal de Regulaciones que elabore el sujeto obligado a través de las unidades administrativas deberá en relación con cada regulación contener la información siguiente:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo o unidades administrativas);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;

- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- X. La demás información que se prevea.

CAPÍTULO II

Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 27.- Los registros de trámites y servicios son herramientas tecnológicas que compilan los trámites y servicios del sujeto obligado, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Tiene carácter público, además de ser vinculante para el Sujeto Obligado y sus unidades administrativas, destacando que se deberán proporcionar la información alineada a la estrategia nacional.

Artículo 28.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede, el sujeto obligado, a través de las unidades administrativas deberán proporcionar a la Comisión Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo Municipal:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nueva creación, y
- IV. Número de servidores públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 29.- La información a que se refieren los artículos 27 y 28 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo Municipal, sin cambio alguno, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La Comisión Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y las unidades administrativas deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre las unidades administrativas y la Comisión Municipal, la Coordinación Jurídica del Municipio resolverá, en definitiva.

El Sujeto Obligado a través de las unidades administrativas, deberán notificar a la Comisión Municipal 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 dicha modificación.

Artículo 30.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo Municipal se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta.

Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del usuario interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma, en cumplimiento del marco normativo regulador a la materia. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios escritos o electrónicos.

Artículo 31.- El Sujeto Obligado a través de las unidades administrativas no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

CAPÍTULO III

Del Expediente para Trámites y Servicios

Artículo 32.- El expediente de trámites y servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal y Comisión Municipal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

El sujeto obligado facilitará la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, el sujeto obligado no podrá solicitar información que ya conste en el expediente para trámites y servicios, ni requerir documentación que ya obre en su poder.

Artículo 33.- Los documentos electrónicos que integre el sujeto obligado al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 34.- El sujeto obligado integrará al expediente para trámites y servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

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

Artículo 35.- Para efectos de este Reglamento, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el expediente electrónico empresarial hará las veces del expediente para trámites y servicios.

CAPÍTULO IV De la Agenda Regulatoria

Artículo 36.- El sujeto obligado a través de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar la Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días hábiles del mes de octubre del inicio de la administración municipal, misma que podrá comprender el periodo de la administración municipal. La Agenda Regulatoria del sujeto obligado deberá informar al público la regulación que se pretenda emitir en dicho periodo. Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria del Sujeto Obligado, las Autoridades de Mejora Regulatoria a través de la Secretaría de Desarrollo Económico la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles.

La Comisión Municipal remitirá a las unidades administrativas del Sujeto Obligado las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante. La Agenda Regulatoria del Sujeto Obligado deberá incluir al menos:

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

Las unidades administrativas del Sujeto Obligado podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a la misma, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 37.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. La unidad administrativa demuestre a la Comisión Municipal que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. La unidad administrativa demuestre a la Comisión Municipal que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Comisión Municipal emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas directamente por el titular del ejecutivo municipal.

CAPÍTULO V

Del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 38.- 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 éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 39.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, el Sujeto Obligado adoptará un esquema de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio de acuerdo a la Ley General y a la Ley.

Artículo 40.- Los Análisis de Impacto Regulatorio deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 41.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de políticas públicas en la materia;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado, y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los derechos humanos en el municipio.

Artículo 42.- Los análisis de impacto regulatorio establecerán un marco estructurado para asistir a las unidades administrativas del Sujeto Obligado en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Municipal, Comisión Estatal y a la CONAMER;

- 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 llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 43.- Cuando las unidades administrativas del Sujeto Obligado elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un análisis que contenga los elementos que ésta determine y los lineamientos que para tal efecto se emitan, para someterse a la consideración del Cabildo. Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de diez días hábiles. Se podrá eximir la obligación de elaborar el análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal, la cual resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión Municipal, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del anteproyecto de análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley para el estudio correspondiente.

Artículo 44.- Cuando la Comisión Municipal reciba un análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a la unidad administrativa del Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que sea recibido, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión Municipal la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión Municipal. El experto deberá revisar el análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 45.- La Comisión Municipal hará públicas, desde que las reciba, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles. Las unidades administrativas del Sujeto Obligado podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta

menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 46.- Cuando a solicitud de una unidad administrativa del Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Coordinación Jurídica del Municipio, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 47.- La Comisión Municipal deberán emitir y entregar a la unidad administrativa del Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su recepción, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones planteadas en la propuesta regulatoria. Cuando la unidad administrativa del Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los diez días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva. Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para una unidad administrativa del Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal, con opinión de la Coordinación Jurídica podrá revocar la decisión.

Artículo 48.- El Municipio por medio del Presidente Municipal, con apoyo técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por la CONAMER, así como la Ley y el presente Reglamento. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, para que surta los efectos legales correspondientes.

Artículo 49.- El titular de la Secretaría no incluirá a propuesta en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan una unidad administrativa del Sujeto Obligado, sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 50.- Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a tres años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal,

utilizando para tal efecto el análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones de las unidades administrativas del Sujeto Obligado correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

TÍTULO CUARTO

De los Programas y
Ventanillas de Mejora Regulatoria

CAPÍTULO I

De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria

Artículo 51.- Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las unidades administrativas municipales, deberán elaborar y presentar a la Comisión Municipal para su opinión, proyecto específico de la unidad administrativa a la que pertenece para ser incorporado en el Programa Anual.

El proyecto específico citado en el párrafo anterior deberá ser presentado a la Comisión Municipal a más tardar los primeros diez días hábiles del mes de diciembre, ello previo a su implementación, y deberá ser turnado al titular de la Secretaría de Planeación del Desarrollo Municipal, para que, a través de su medio, se dé el trámite pertinente.

El Programa Anual deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

Artículo 52.- El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta del Sujeto Obligado de sus unidades administrativas municipales y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados y las unidades administrativas municipales para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

Artículo 53.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal, las unidades administrativas municipales deberán incorporar en sus Programas Operativos Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;

- II. Deberán estar debidamente motivados y fundados;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada unidad administrativa municipal que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada unidad administrativa municipal sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le dan origen; su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada una de las unidades administrativas municipales sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación el mecanismo de implementación, servidor público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 54.- La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública a través del titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Las unidades administrativas municipales deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

Artículo 55.- La Comisión Municipal, a través del Comisionado en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes ejecutivos periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

CAPÍTULO II

De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Artículo 56.- Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios del Sujeto Obligado y que cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los programas o acciones que desarrollen las unidades administrativas municipales del Sujeto Obligado, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 57.- La Comisión Municipal a través del Presidente Municipal o Comisionado podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya se contaba; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;

- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas nacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 58.- La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico; además podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios. Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a las unidades administrativas municipales del Sujeto Obligado mediante oficio. Las unidades administrativas del Sujeto Obligado tendrán 30 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión. Las acciones de simplificación validadas por el Sujeto Obligado se someterán durante 20 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. El Sujeto Obligado brindará respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad. Una vez finalizada la consulta pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posteriormente a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

Artículo 59.- Las Autoridades Municipales de Mejora Regulatoria podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, el Sujeto Obligado recibirá las promociones o solicitudes que, en términos de este Reglamento, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que el propio Sujeto Obligado así lo determine mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado. Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 60.- El Sujeto Obligado, fomentará el uso de la afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO III

Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Artículo 61.- Se crea el SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo Municipal de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras unidades administrativas municipales e interacciones con el emprendedor, y
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo.

La Secretaría de Desarrollo Económico, con base a las atribuciones y competencias que el marco normativo vigente le otorga y el presente Reglamento, realizará todos los trámites y seguimiento para la institucionalización del SARE y la ventanilla en el Municipio.

Artículo 62.- El Municipio, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE. El municipio publicará en un documento oficial y en su página de internet, en su caso, el Catálogo Municipal que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 63.- Las autoridades municipales en materia de mejora regulatoria no podrán solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 64.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo a las condiciones económicas del municipio, al menos una vez cada 3 años, ello con base a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO IV

De la Ventanilla de Construcción Simplificada

Artículo 65.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de uso de suelo definidas por el municipio. La VECS 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 acudan.

La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico y/o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;

- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras unidades administrativas municipales e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en menos de 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio, y
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

La Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, con base a las atribuciones y competencias que el marco normativo vigente le otorga y el presente Reglamento, realizará todos los trámites y seguimiento para la institucionalización de la VECS y la ventanilla en el Municipio.

Artículo 66.- El Municipio aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, además de las condicionantes de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de uso de suelo tomarán como referencia los programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la licencia de construcción.

Artículo 67.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la licencia de construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la licencia de construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 68.- La VECS se someterá a certificación y evaluación de acuerdo a las condiciones económicas del municipio, al menos cada tres años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TÍTULO QUINTO

De las Inspecciones y Verificaciones

CAPÍTULO ÚNICO

De las Inspecciones y Verificaciones

Artículo 69.- Las unidades administrativas del Sujeto Obligado, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal. Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo y de competencia municipal.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Las unidades administrativas del Sujeto Obligado no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el marco normativo vigente y aplicable al trámite o servicio en cuestión.

Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada, para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se estará a los ordenamientos vigentes aplicables, y
- III. No se realizará ningún cobro, ni se recibirá pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

Artículo 70.- La inspección o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador deberá presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, que lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe de hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos que deberán entregarse en copia a la persona con quien se lleve a cabo la diligencia administrativa;
- III. En la misma acta o dictamen se deben de listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente y aplicable, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y que se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas en lo establecido en el marco normativo vigente y aplicable.

Artículo 71.- En las actas de inspección o verificación debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia, y
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

Artículo 72.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito, pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 73.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 74.- Las unidades administrativas del Sujeto Obligado deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 75.- La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica el Padrón de Inspectores y Verificadores, para cuyo efecto, solicitaría a las unidades administrativas y estas deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Unidad administrativa a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;

- V. Fotografía;
- VI. Vigencia del cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 76.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine, y ésta deberá inscribirla en el Padrón de Inspectores y Verificadores, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 77.- Las unidades administrativas del Sujeto Obligado, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón de Inspectores y Verificadores, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 78.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón de Inspectores y Verificadores serán de estricta responsabilidad de las unidades administrativas del Sujeto Obligado.

Artículo 79.- Ningún servidor público municipal podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón de Inspectores y Verificadores.

TITULO SEXTO

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos

CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 80.- Los servidores públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, así como el Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 81.- La Comisión Municipal informará por escrito al Órgano Interno de Control, de los casos que tenga conocimiento sobre el incumplimiento en lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones que en su caso sean procedentes.

Artículo 82.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de la entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el registro;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el registro municipal de trámites y servicios;

- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, y
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
- a) Alteración de reglas y procedimientos;
 - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
 - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites, y
 - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas.

Artículo 83.- Las infracciones administrativas a que se refiere el artículo 82 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a sus disposiciones, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control.

Artículo 84.- 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 en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones señaladas en el presente Reglamento, la ciudadanía podrá acudir al Órgano Interno de Control a presentar una queja o denuncia ciudadana.

El Órgano Interno de Control, solicitará la intervención directa del titular de la unidad administrativa involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente. En caso contrario se le brindará la asesoría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - En un plazo no mayor a 40 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se integrará e instalará el Consejo Municipal establecido en el presente ordenamiento.

TERCERO. - Los plazos señalados en el presente ordenamiento, que hacen referencia al inicio de administración, se entenderán su inicio a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a excepción del transitorio anterior.

CUARTO. - El Programa Anual de Mejora Regulatoria de la anualidad de la expedición del presente Reglamento podrá abarcar el plazo de la actual anualidad y la posterior.

QUINTO. - Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria se harán públicos en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, en el año previo a su implementación.

SEXTO. - El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá ser un proceso permanente que den cumplimiento las unidades administrativas a la normatividad aplicable.

SÉPTIMO. - Las disposiciones aplicables en materia de mejora regulatoria en el municipio de Guadalupe, Zacatecas entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal a través del Presidente

Municipal las publique en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

OCTAVO. - La ventanilla del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y la Ventanilla de Construcción Simplificada, operarán con los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente y de la Secretaría de Desarrollo Económico, respectivamente. En los mismos términos operarán las unidades administrativas en lo relacionado a los inspectores y verificadores y Enlaces Municipales de mejora regulatoria.

DADO en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Guadalupe, Zacatecas, mediante Acuerdo de Cabildo 512/2023, de fecha 14 de junio de 2023.

Lic. José Saldívar Alcalde

Presidente Municipal

Lic. María de la Luz Muñoz Morales

Síndico Municipal

Regidores

Reg. José Alejandro Zapata Castañeda

Reg. Yoly Cristina Díaz Inguanzo

Reg. Manuel de Jesús López Velázquez

Reg. Margarita Ramos Rivera

Reg. Rafael Rodríguez Espino

Reg. María Elena Márquez Martínez

Reg. Aarón Basurto Menchaca

Reg. Carla María Tena Mena

Reg. Ma. Teresa López García

Reg. Stephania de las Mercedes Castruita Cataño

Reg. Luis Gerardo Flores Mendoza

Reg. Griselda Pamela Salazar Nájera

Reg. Alicia Giovanna Salmón Buenrostro

Reg. Jennifer Alvarado de Luna

Y para que llegue al conocimiento de todas y de todos y se le dé debido cumplimiento y observancia, mando se imprima, publique y circule en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción VII, 60, fracción I, inciso "h", y 80, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

PRESIDENTE MUNICIPAL.- JOSÉ SALDIVAR ALCALDE. SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL.- ELEAZAR LIMONES VENEGAS. Rúbricas.

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

RESULTANDO PRIMERO.- En la Quincuagésima Octava Sesión de Cabildo y Cuadragésima Segunda Ordinaria, celebrada el día 14 de junio de 2023, se dio lectura a la Iniciativa con proyecto de Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas, presentada por la Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública y Reglamentación, la cual me honro en presidir, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 2, fracción IV, 86, fracciones II, V y VIII, 87 y 88, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84, fracción I, 86, fracciones III y XII, 115 y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

RESULTANDO SEGUNDO.- En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de mérito por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 513/2023, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas, bajo el siguiente:

Contenido:

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Capítulo II

De la Integración del Consejo Municipal

Capítulo III

De las Facultades y Funcionamiento del Consejo Municipal

Capítulo IV

De las Infracciones y Sanciones

Transitorios

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 7 y 60 fracción I, inciso "h", de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 10 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Guadalupe, Zac.; y, 1 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; preceptos legales que otorgan al Ayuntamiento la facultad para elaborar y aprobar reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad, se expide el

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE GUADALUPE, ZACATECAS

CAPITULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y social, además de ser de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, y tiene por objeto la constitución, integración, funcionamiento y facultades del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 2.- El presente Reglamento se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II y el último párrafo de su fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 119,

fracciones V, VIII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículos 6, fracción II, 19, fracción III y 21 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; artículo 7 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; y, artículos 20, fracción IV, 37 al 40, 59, fracción III del Código Territorial y Urbano del Estado de Zacatecas y sus Municipios

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: órgano de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. Cabildo: el Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;
- III. Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Guadalupe, Zacatecas;
- IV. Código: El Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- V. Consulta Pública: El instrumento o mecanismo de participación ciudadana directa, mediante el cual se solicita de los habitantes, instituciones y dependencias, sus opiniones y propuestas, sobre todo o alguno de los elementos de los instrumentos de planeación urbana del Municipio, en los procedimientos para su aprobación, revisión y actualización correspondientes;
- VI. Municipio: Municipio de Guadalupe, Zacatecas; y
- VII. Reglamento: El presente Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 4.- El Consejo Municipal es el organismo de promoción, participación ciudadana, social, vecinal y de consulta del Ayuntamiento, para impulsar la planeación del territorio y el desarrollo urbano municipal y su ordenamiento sostenible.

Artículo 5.- Para todo lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento será aplicable de forma supletoria:

- I. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- II. El Código Territorial y Urbano para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; y
- III. Los ordenamientos municipales en materia de:
 - a) Ordenamiento territorial; y
 - b) Participación ciudadana, para efectos de la integración, funcionamiento y renovación del Consejo Municipal.

CAPITULO II

De la Integración del Consejo Municipal

Artículo 6.- El Consejo Municipal se integra en forma permanente por:

- I. Un Presidente, que será El Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente, que será el servidor público que designe el Presidente Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente;
- IV. Los vocales consejeros funcionarios permanentes siguientes:

- a) Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Servicios públicos municipales o, en su caso, a quien dicha Comisión determine;
- b) Presidente de la Comisión Edilicia de Movilidad Urbana y Medio Ambiente o, en su caso, a quien dicha Comisión determine;
- c) El Secretario de Obras Públicas Municipales;
- d) El Secretario de Servicios Públicos Municipales;
- e) El Secretario de Bienestar Social;
- f) El Secretario de Desarrollo Económico;
- g) El Director de Seguridad Pública Municipal;
- h) El Subsecretario Técnico de Desarrollo Urbano Ecología y Medio Ambiente;
- i) El titular del Departamento de Ordenamiento Territorial y Patrimonio;
- j) El titular del Departamento de Fraccionamientos;
- k) El titular del Departamento de Permisos y Licencias para la Construcción;
- l) El titular del Departamento de Ecología y Medio Ambiente;
- m) El titular del Departamento de Regularización Territorial, y
- n) El titular del Departamento de Catastro.

V. Por vocales consejeros ciudadanos, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil, y

VI. El Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado, asistirá como invitado permanente.

Artículo 7.- Emitida la convocatoria para la selección de los vocales consejeros ciudadanos, el Presidente podrá invitar a participar en el procedimiento de elección de consejeros ciudadanos para postular aspirantes a las siguientes organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil:

I. El Colegio de Arquitectos del Estado de Zacatecas, A.C.;

II. El Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Zacatecas, A.C.;

III. La Delegación Estatal del Instituto Nacional de Estadística Geografía;

IV. La Delegación de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;

V. La Delegación de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda; y

VI. Los colegios o asociaciones de profesionistas relacionados con el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial con representación en el Municipio.

Artículo 8.- Por cada integrante del Consejo Municipal se designará un suplente que lo substituya en sus faltas temporales, el cual deberá informar con tres días de anticipación la sustitución por inasistencia del titular de manera expresa y por escrito, dirigida al Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 9.- Para la renovación de los integrantes del Consejo Municipal se seguirán las siguientes reglas:

- I. Los cargos de Presidente, Secretario Técnico y vocales consejeros funcionarios del Consejo Municipal son inherentes a sus cargos públicos, por lo que se renovarán en los términos de las leyes y ordenamientos municipales correspondientes; y
- II. Los cargos de consejeros ciudadanos son honoríficos, por lo que no tendrán retribución alguna y se renovarán de forma escalonada, en términos del reglamento en materia de participación ciudadana.

CAPÍTULO III

De las Facultades y Funcionamiento del Consejo Municipal

Artículo 10.- Además de las previstas en la legislación federal y estatal en materia de desarrollo urbano, son facultades del Consejo Municipal:

- I. Opinar acerca de las políticas de conservación del patrimonio cultural, urbano y arquitectónico del Municipio que instrumente el Ayuntamiento;
- II. Coordinar la etapa de consulta pública de los instrumentos de planeación urbana que compete formular, revisar, expedir y actualizar al Municipio, así como emitir opiniones y formular propuestas en los procesos de consulta pública de los instrumentos de planeación urbana de otros órdenes de gobierno;
- III. Opinar en la integración y en su caso, formular ante el Ayuntamiento propuestas para la modificación de la reglamentación municipal en materia de construcción, ordenamiento territorial y protección al medio ambiente;
- IV. Canalizar ante las autoridades municipales competentes, los comentarios, estudios, propuestas y demandas que en materia de planeación del desarrollo urbano le presenten personas o grupos de la comunidad fuera de los procesos de consulta pública de los instrumentos de planeación urbana que le competan coordinar;
- V. Emitir opiniones y formular propuestas sobre aquellos instrumentos nacionales, sectoriales, estatales, metropolitanos o regionales de carácter urbanístico que incidan en el territorio del Municipio;
- VI. Coadyuvar en el desempeño de las funciones del Consejo Estatal de Desarrollo urbano, en la forma y términos que establezca Código y su reglamentación;
- VII. Vigilar la aplicación de los instrumentos de planeación urbana vigentes para el Municipio;
- VIII. Emitir asesorías al Ayuntamiento, cuando así se lo solicite, y dar recomendaciones a las dependencias de la administración pública municipal y sus organismos autónomos con relación al resto de las facultades del Consejo Municipal;
- IX. Conferir a sus miembros comisiones especiales dentro de la esfera de sus atribuciones;
- X. Crear mesas temáticas para el estudio y análisis de los asuntos de competencia del Consejo Municipal;
- XI. Solicitar información a las dependencias de la administración pública municipal y sus organismos autónomos respecto de las obras y acciones que se encuentren ejecutando; y
- XII. Las demás que le atribuya el Código y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 11.- Son facultades del Presidente del Consejo Municipal:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Nombrar a su suplente;
- III. Emitir el voto de calidad en caso de empate, cuando se realice alguna votación en las sesiones del Consejo Municipal;
- IV. Firmar las actas del Consejo Municipal que se levanten de cada sesión;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que tome el Consejo Municipal;
- VI. Solicitar a los miembros del Consejo Municipal la información necesaria para el mejor funcionamiento del mismo;
- VII. Invitar a dependencias, entidades públicas, organizaciones no gubernamentales o vecinales cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar en una sesión, o porque sus conocimientos, experiencias y capacidades puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos en el Consejo Municipal;
- VIII. Sugerir propuestas en relación a las acciones que debe llevar a cabo el Consejo Municipal dentro del marco de sus facultades;
- IX. Presentar al seno del Consejo Municipal cualquier iniciativa encaminada al cumplimiento de sus objetivos;
- X. Proponer al Consejo Municipal la asignación de comisiones especiales o mesas temáticas y demás acuerdos;
- XI. Rendir el informe de actividades del Consejo Municipal; y
- XII. Las demás atribuciones que le confieran el Código y los reglamentos municipales aplicables.

Artículo 12.- Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Previo acuerdo con el Presidente del Consejo Municipal, agendar el calendario de sesiones del mismo;
- II. Convocar y firmar las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal;
- III. Preparar el orden del día y la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Consejo Municipal;
- IV. Citar a los integrantes del Consejo con la debida anticipación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a las demás reuniones de trabajo de las Comisiones;
- V. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con derecho a voz, pero sin voto;
- VI. Elaborar y firmar las actas de las sesiones del Consejo Municipal, recabando la firma del resto de sus integrantes que haya asistido;
- VII. Apoyar en todo lo que sea necesario para dar cumplimiento y, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos y decisiones que tome el Consejo Municipal;
- VIII. Mantener actualizada toda la información que en relación al Consejo Municipal se emita;
- IX. Canalizar las propuestas que en el seno del Consejo Municipal se reciban;

- X. Auxiliar el trabajo de las comisiones o mesa temáticas;
- XI. Las demás que el Consejo Municipal o su Presidente determinen.

Artículo 13.- A los integrantes del Consejo Municipal, en general les corresponde:

- I. Proponer al Consejo Municipal opiniones o proyectos para su acuerdo o resolución de conformidad a las facultades y atribuciones del mismo;
- II. Aportar los puntos de vista, opiniones y sugerencias que constituyan la expresión de la institución, organismo, organización o sector que representan;
- III. Solicitar al Secretario Técnico copias de las actas de las sesiones del Consejo Municipal y de los documentos que integren los expedientes de las sesiones del mismo;
- IV. Con el debido respeto, participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;
- V. Participar en las mesas temáticas y llevar a cabo las comisiones que el Consejo Municipal les haya encomendado; y
- VI. Lo demás que les sean conferidas por el Código y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 14.- Durante la primera sesión ordinaria de cada año el Presidente del Consejo Municipal presentará por escrito el informe de actividades realizadas en el año inmediato anterior, mismo que será remitido al Ayuntamiento para su conocimiento.

Artículo 15.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento o su normatividad supletoria, se estará a lo que determine el Consejo Municipal, a propuesta del Presidente.

CAPÍTULO IV De las Infracciones y Sanciones

Artículo 16. El incumplimiento a las disposiciones previstas en este Reglamento será sancionado en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable.

Artículo 17. Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

Transitorios

Artículo Primero. - El Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Guadalupe, Zacatecas, entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial del Ayuntamiento.

Artículo Segundo. - Para efectos de la integración del Consejo Municipal, éste comenzará sus funciones desde la fecha de la toma de protesta de sus miembros, se llevará a cabo a dentro del periodo constitucional de la Administración Pública Municipal 2021 – 2024, en los términos del presente ordenamiento para la Gobernanza del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

DADO en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Guadalupe, Zacatecas, mediante Acuerdo de Cabildo 512/2023, de fecha 14 de junio de 2023.

Lic. José Saldívar Alcalde
Presidente Municipal

Lic. María de la Luz Muñoz Morales

Síndico Municipal

Regidores

Reg. José Alejandro Zapata Castañeda

Reg. Yoltyc Cristina Díaz Inguanzo

Reg. Manuel de Jesús López Velázquez

Reg. Margarita Ramos Rivera

Reg. Rafael Rodríguez Espino

Reg. María Elena Márquez Martínez

Reg. Aarón Basurto Menchaca

Reg. Carla María Tena Mena

Reg. Ma. Teresa López García

Reg. Stephania de las Mercedes Castruita Cataño

Reg. Luis Gerardo Flores Mendoza

Reg. Griselda Pamela Salazar Nájera

Reg. Alicia Giovanna Salmón Buenrostro

Reg. Jennifer Alvarado de Luna

Y para que llegue al conocimiento de todas y de todos y se le dé debido cumplimiento y observancia, mando se imprima, publique y circule en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción VII, 60, fracción I, inciso "h", y 80, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

PRESIDENTE MUNICIPAL.- JOSÉ SALDIVAR ALCALDE. SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL.- ELEAZAR MOISÉS LIMONES VENEGAS. Rúbricas.

Evidencia Criptográfica - Transacción SeguriSign
Archivo Firmado: SUPLEMENTO 1 AL PERIODICO 50_2023.pdf
Secuencia: 3152387

Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

Firmante	Nombre:	CIPRIANO ANDRES ARCE PANTOJA	Validez:	OK	Vigente
	# Serie:	000000000000000006406	Revocación:	OK	No Revocado
Firma	Fecha: (UTC / Local)	2023-06-24T14:37:11Z / 2023-06-24T09:37:11-05:00	Status:	OK	Valida
	Algoritmo:	SHA1/RSA_ENCRYPTION			
	Cadena de firma:	38 19 19 2b 7d f0 c5 09 5a fc 3b 85 6a 60 f9 70 77 98 c5 0b 46 76 6c e4 f5 15 5a b0 09 fc 87 7b 38 be fe d3 4a a5 44 d1 38 79 aa 5d ea 42 16 ea a6 1e da fc 03 fe 2f 19 73 a0 03 c7 7c fa c6 36 ab 4e 74 45 83 14 18 38 42 a0 41 66 14 a7 94 47 5c 8f c1 de 23 55 d3 eb f6 6d 86 59 1a 96 4b 59 9f e2 47 d8 e3 88 34 5b 44 56 d4 ab e7 eb f7 b2 36 3a a2 f0 6c 53 7b 1d d7 d6 2d 1c d2 71 71 0d			
	Fecha: (UTC / Local)	2023-06-24T14:37:12Z / 2023-06-24T09:37:12-05:00			
OCSP	Nombre del respondedor:	OCSP			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	Número de serie:	000000000000000006406			
	Fecha : (UTC / Local)	2023-06-24T14:37:11Z / 2023-06-24T09:37:11-05:00			
TSP	Nombre del respondedor:	TSP			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	Secuencia:	3188199			
	Datos estampillados:	628F9BBCFA39206ECEE30B6C017F8297D1ECFD0F69B092A1562C789CE83CFDDA			
	Fecha : (UTC / Local)	2023-06-24T14:37:11Z / 2023-06-24T09:37:11-05:00			