H. AYUNTAMIENTO
2018-2021

FRESNILLO
Seguiremos haciendo historia

H. Ayuntamiento de

Fresnillo, Zacatecas

2018-2021

GACETA MUNICIPAL

Órgano de Gobierno del
Municipio libre de Fresnillo

Época:	Tomo:	Volumen:	Sección:
SEGUNDA	II	9	Cabildo
Edición: Ordinaria		Fecha: 30 Septiembre de 2019	

CARTA EDITORIAL

DIRECTORIO

Lic. SAÚL MONREAL ÁVILA
Presidente Municipal

Lic. JUAN MANUEL LOERA LÓPEZ
Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal

ING. DÁMASO EDGAR FÉLIX ACUÑA.
Encargado de Edición e Impresión.

El H. Ayuntamiento de Fresnillo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley del Periódico Oficial del Estado de Zacatecas y sus Municipios relativos a la creación de la “Gaceta Municipal” Órgano de Gobierno libre y soberano de Fresnillo tiene el honor de editar el presente documento de carácter informativo.

Su función principal es hacer del conocimiento a la ciudadanía los acuerdos, bandos, reglamentos, planes, programas, pregones, órdenes, resoluciones, convocatorias, circulares, notificaciones, avisos y en general todas aquellos comunicados de interés general, emitidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o por cualquier autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, a fin de que su contenido y disposiciones sean de aplicación y observancia general.

Esperamos además cumplir con disposiciones jurídicas relativas a la transparencia en la aplicación de los recursos públicos asignados y acciones de gobierno; de acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Sea pues este medio el idóneo para difundir a toda la ciudadanía fresnillense las acciones de nuestro gobierno; reiterando en todo momento mi compromiso de trabajar a favor de nuestro Municipio.

Atentamente:

Lic. Saúl Monreal Ávila
Presidente Municipal. Fresnillo, Zac.

SUMARIO

El C. Lic. Saúl Monreal Ávila, Presidente Municipal del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, con las facultades que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 119 Fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículo 7, 60 Fracción I Inciso H, y 80 de la Ley Orgánica del Municipio y artículo 26 Fracción I Inciso H del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Fresnillo, tiene a bien promulgar el siguiente:

- **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE FRESNILLO, ZACATECAS**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33 fracción IV y 34 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, nos permitimos presentar ante este Ayuntamiento, la iniciativa de decreto por el que se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, al tenor de la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el artículo 25 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que: las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

La mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

El propósito de la mejora regulatoria radica entonces en procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

La implementación de políticas encaminadas a la mejora regulatoria para impulsar la competitividad del Municipio de Fresnillo, Zacatecas es de suma importancia, puesto que está coadyuvará al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 en su eje 3 denominado desarrollo urbano y servicios públicos con calidad y calidez, así como en su eje 5 denominado economía competitiva, sustentable y con oportunidad para todos, toda vez que se establece como metas centrales el promover el desarrollo del Municipio bajo el esquema de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad, propiciando la creación de espacios de desarrollo y competencia económica en el que se supriman las excesivas cargas regulatorias; garantizando la creación de reglas claras, que brinden al ciudadano y sectores del desarrollo certeza jurídica y con ello aumentar la productividad y el crecimiento económico.

Por las razones expuestas, el Licenciado Saúl Monreal Ávila, la Lic. Maribel Galván Jiménez, Presidente y Síndica Municipal de Fresnillo, Zacatecas, Respectivamente, con fundamento en los artículos 33 fracción IV y 34 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, sometemos a la consideración de este Ayuntamiento la siguiente iniciativa.

TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA
Capítulo primero
Del objeto, ámbito de aplicación y sujetos obligados.

TITULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES DE MEJORA REGULATORIA.
Capítulo primero
Del consejo de mejora regulatoria
De las facultades del consejo
De los miembros del consejo de mejora regulatoria
Del presidente del consejo
Del Secretario técnico y enlace

De las sesiones del consejo
Instalación de las sesiones
Asistencia del secretario
De las convocatorias
Plazos para convocar a sesiones.
Elaboración y entrega de citatorios
Orden del día de sesión ordinaria
Desarrollo de la sesión

Capítulo segundo. De la unidad de mejora regulatoria
De la unidad de mejora regulatoria
Del titular de la unidad

Capítulo tercero. Del comité municipal
Del comité municipal de mejora regulatoria
De su integración
De las sesiones
De las funciones

TÍTULO TERCERO
Capítulo primero. De los instrumentos para la mejora regulatoria
Del programa municipal de mejora regulatoria
Del manifiesto de impacto regulatorio
Del registro municipal de trámites y servicios
De los enlaces de mejora regulatoria
El registro único de personas acreditadas
Del catálogo municipal de regulaciones
Del expediente de trámites y servicios
De la agenda de mejora regulatoria

TÍTULO CUARTO
Capítulo único. De los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria.

TÍTULO QUINTO
Capítulo primero. De la medición del costo de los trámites y servicios.
Capítulo segundo. De la simplificación de trámites
Capítulo tercero. De la facilidad para hacer negocios
Del sistema de apertura rápida de empresas
De la ventanilla única de construcción

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE FRESNILLO, ZACATECAS

TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA
Capítulo primero
Del ámbito de aplicación, objeto y sujetos obligados

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden e interés público, de observancia general para el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, aplicable a todos los actos, procedimientos y resoluciones emanados de la Administración Pública Municipal, en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, de conformidad con los principios y las bases previstas en la Ley General y Estatal de la materia.

Artículo 2. El presente reglamento procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio, sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual.

Artículo 3. Son objetivos del presente Reglamento:

I. Establecer las bases y lineamientos para el adecuado impulso, aplicación, promoción y difusión de la mejora regulatoria en el Municipio;
II. Simplificar y agilizar trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, procurando, cuando así sea procedente, la presentación de trámites por medios electrónicos;
III. Fomentar la difusión de la normativa municipal asociada a trámites y servicios;
IV. Adecuar los requerimientos de la documentación relacionada con los trámites para la apertura y funcionamiento de las empresas en sus diferentes tipos;
V. Promover las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos para la apertura y funcionamiento de empresas por parte de las autoridades administrativas en el Municipio;
VI. Coordinar y homologar las políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la Administración Pública Municipal;
VII. Regular el uso y aplicación de las manifestaciones de impacto regulatorio en el ámbito municipal de competencia;
VIII. Instituir el Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como las disposiciones para su funcionamiento;
IX. Reducir los costos de las disposiciones administrativas, para alentar la productividad y competitividad en el ámbito de competencia municipal, sin descuidar el correcto desempeño de la función pública de competencia del Municipio;
X. Promover el establecimiento de ventanillas únicas y sistemas para agilizar la apertura de empresas en el Municipio;
XI. Plantear propuestas de regulación y desregulación municipal que promuevan el desarrollo en sus diversas vertientes y emitir criterios para la adecuación,

armonización, homologación, sustitución o eliminación de requisitos y trámites que lo requieran, así como establecer términos de respuesta de la autoridad municipal en todas las solicitudes de la ciudadanía, particularmente las relativas a la apertura y funcionamiento de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios;
XII. Propiciar la aplicación estricta de las facultades, atribuciones y trámites derivados de las regulaciones municipales y sancionar a los servidores públicos que se extralimiten en el ejercicio de sus funciones o incurran en responsabilidades, conforme a la normatividad vigente;
XIII. Elaborar diagnósticos sobre los procesos de gestión de las dependencias y organismos involucrados en la consecución del proceso de mejora regulatoria municipal y en su caso, realizar propuestas en materia de rediseño de los mismos;
XIV. Promover la capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, relacionados con el proceso de mejora regulatoria;
XV. Promover medidas de descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, que apoyen la consecución del proceso de mejora regulatoria;
XVI. Intensificar las acciones de coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, y de concertación con los organismos sociales, instituciones de educación superior y colegios de profesionistas en el proceso de mejora regulatoria;
XVII. Establecer alternativas de atención y orientación ciudadana, así como indicadores de gestión y medidas de evaluación efectivas en materia de mejora regulatoria;
XVIII. Diseñar y aplicar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
XIX. El establecimiento, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y sus mesas de trabajo; y
XX. Las demás previstas en la Ley General y Estatal, en materia de mejora regulatoria y sus reglamentos.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

Enlace: El servidor público designado por el Presidente municipal el cual servirá de enlace de mejora regulatoria con las Dependencias y Organismos Municipales, Estatales y Federales;

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Agenda de mejora regulatoria: La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretendan expedir;

Estudio: Al estudio o manifiesto de impacto regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican la creación de nuevas disposiciones o modificación de las existentes;

Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

Informe de avance: Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;

Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;

Programa Sectorial: Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia que se trate;

Proyectos de Regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;

Proceso de calidad regulatoria: Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;

Autoridad de Mejora Regulatoria: El consejo, comité y unidad o área responsable de conducir la política de mejora regulatoria en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, encargada de conducir la política de mejora regulatoria en sus respectivos ámbitos de competencia que auxiliará a la misma en el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de las facultades y atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Catálogo: El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

Consejo: El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

Comité: El Comité de Mejora Regulatoria del Municipio de Fresnillo, Zacatecas

Comisión Estatal: La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

Dependencias y Entidades: Las unidades de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paramunicipal del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

Expediente para Trámites y Servicios: Herramienta que tiene la finalidad de documentar por única vez el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que puedan ser utilizados por cualquier autoridad competente para la resolución de Trámites y Servicios;

Ley General: La Ley General de Mejora Regulatoria;

Ley Estatal: La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Zacatecas:

La Gaceta: La Gaceta Municipal de Fresnillo; Zacatecas;

Mejora Regulatoria: Política pública sistemática y transversal que consiste en la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

Programas de Mejora Regulatoria: Propuestas emitidas por los Sujetos Obligados que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, en términos de lo dispuesto en la Ley General, y que en su conjunto integran el Programa Anual de Mejora Regulatoria;

Reglamento: El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Fresnillo;

Regulación: Cualquier norma de carácter general emitida por cualquier sujeto obligado;

Servicio: Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE): Herramienta a través de la cual las empresas de giros de bajo riesgo pueden iniciar operaciones en un plazo máximo de veinticuatro horas a partir del ingreso de su solicitud;

Sujetos Obligados: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Fresnillo, Zacatecas, así como autoridades, entidad, órgano u organismo gubernamental; organismos autónomos del ámbito municipal;

Trámite: Para efectos de esta ley, por trámite se entiende cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un apoyo o servicio en materia de respaldo para su empresa o para iniciar un negocio en términos de la ley;

Ventanilla Única de Construcción (VUC): Espacio físico o digital en el cual se pueden gestionar diferentes trámites, con la finalidad de que el ciudadano tenga un único punto de acceso para la obtención de la Licencia de Construcción;

Unidad: La Unidad de Mejora Regulatoria consistente en la oficina adscrita a la Secretaria Técnica que auxiliará a la misma en el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de las facultades y atribuciones establecidas el presente Reglamento.

La Normateca: es la política pública que tiene como objetivo garantizar que el resultado de los procesos sometidos a determinadas normas y reglas, sea mayor el beneficio que el costo, asimismo, que responda al interés público para promover el buen funcionamiento de los mercados, incremente la competitividad de la economía, genere empleos, mejore la distribución del ingreso y, en general, eleve el nivel de bienestar de la población en el ámbito municipal.
Gobierno Electrónico: Uso y aplicación de herramientas digitales y electrónicas como tecnologías de información y comunicación (TIC), para promover la eficacia y eficiencia de las autoridades gubernamentales;

Simplificación administrativa: Su principal objeto es facilitar y agilizar los servicios, funciones públicas y trámites de gobierno, y puede ser, de manera enunciativa y no limitativa: reducir requisitos y plazos de respuesta en los trámites; eliminar la duplicidad o variedad de información para consulta de normas, conceptos, procesos, trámites, competencias, entre otros; difusión de información clara, necesaria y suficiente; uso de sistemas de innovación y tecnología; unificación de criterios, formatos y servicios.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

Artículo 6. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios, deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que tiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 7. Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES DE MEJORA REGULATORIA

Capítulo primero
Del Consejo de Mejora Regulatoria

Del Consejo de Mejora Regulatoria

Artículo 8. El Consejo de Mejora Regulatoria Municipal, es el órgano colegiado de coordinación, consulta y apoyo técnico, para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar

la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste, genere los mayores beneficios a la sociedad.

Artículo 9. El Consejo de Mejora Regulatoria Municipal, se conformará, por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.

II. El Síndico Municipal.

III. El número de Regidores que determine el Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de este Consejo.

IV. Un Secretario Técnico, quien será el Jefe de la Unidad de Mejora Regulatoria y enlace Municipal, el cual será designado por el Presidente Municipal.

V. El Director de Desarrollo Económico Municipal.

VI. El Rector o Director de la institución académica de mayor rango en el Municipio, pudiendo ser hasta tres.

VII. Invitados permanentes que serán los titulares de las diferentes áreas que integran la administración municipal; y

VIII. Los representantes invitados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de:
a) Presidentes de las cámaras y asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio.
b) Colegio de Arquitectos;
c) De Ingenieros;
d) De Abogados;
IX. Un representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
X. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad
Los cargos en el Consejo serán honoríficos. Tendrán derecho a voz y voto los señalados en las fracciones I a la VII del presente artículo, y derecho a voz los señalados en las fracciones VIII y X.
Por cada miembro propietario, este nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

Artículo 10. Son miembros permanentes del Consejo los señalados en las fracciones I a la VII del artículo anterior.

De las facultades del consejo

Artículo 11. El Consejo tendrá las facultades siguientes:

I. Aprobar, modificar o ampliar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;

II. Detectar y analizar los casos que requieran, en el ámbito municipal, la expedición de nuevas disposiciones respecto del procedimiento, o que se encuentren sobrerregulados, en los que se describa la problemática y sus consecuencias por parte de los sectores afectados, para su posterior presentación al Ayuntamiento;
III. Escuchar, analizar y discutir las propuestas y experiencias del sector privado en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
IV. Integrar y turnar a las mesas de trabajo del Consejo, los casos específicos presentados ante él para que sean revisados y se trabaje en las propuestas que correspondan, así como designar a sus Coordinadores o encomendar al Secretario Técnico la función de Coordinador de las mismas;
V. Proponer al Presidente o Síndico Municipal las adecuaciones y cambios administrativos tendientes a simplificar, armonizar u homologar el marco normativo en el ámbito municipal, así como emitir criterios y la adopción de buenas prácticas gubernamentales;
VI. Proponer y recomendar la adecuación de los requisitos, trámites y plazos, en el ámbito municipal, para la apertura y el funcionamiento de las empresas;
VII. Proponer soluciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de evitar duplicidad y obstáculos;
VIII. Aprobar la agenda anual de reuniones del Consejo, el contenido de las actas, la creación y eliminación de mesas de trabajo del Consejo, así como el nombramiento de los Coordinadores de dichas mesas;
IX. Opinar sobre el esquema de evaluación del proceso de mejora regulatoria en el Municipio;
X. Dar seguimiento a las propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones que lleve a cabo la Unidad de Mejora Regulatoria, así como vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
XI. Conocer y en su caso emitir opinión respecto de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio presentadas para la dictaminación de la unidad de Mejora Regulatoria y turnadas por ésta al Consejo;
XII. Las demás establecidas por la Ley, el presente Reglamento o que le encomiende el Ayuntamiento.
XIII. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con el Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General;
XIV. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
XV. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación en la materia con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;

De los miembros del consejo de mejora regulatoria

Artículo 12. Los integrantes del Consejo, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a las sesiones;
II. Opinar sobre los programas y estudios que presente la Comisión, los reportes e informes de avance y los Proyectos de Regulación;
III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerde;
IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones;
V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales; y
VI. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

Del presidente del Consejo

Artículo 13. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Aprobar las convocatorias a sesiones del Consejo que le presente el Secretario Técnico;
II. Presidir las sesiones del Consejo;
III. Iniciar las sesiones del Consejo, y en su caso decretar recesos;
IV. Presentar al Consejo el orden del día para su aprobación;
V. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos del Reglamento;
VI. Invitar a las sesiones del Consejo a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
VII. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios que hubieren sido revisados y aprobados por el Consejo;
VIII. Proponer al Consejo, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
IX. Someter a consideración de la Comisión las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
X. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Consejo; y
XI. Las demás que le confiera este Reglamento, la Ley Estatal y Federal;

Del Secretario Técnico y Enlace

Artículo 14. El Secretario Técnico tendrá en el ámbito de competencia, las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás

regulaciones o reformas a estas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

II. Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y la Agenda Regulatoria conteniendo las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica;

III. Integrar, actualizar y administrar el Catálogo Municipal;

IV. Informar al Cabildo y al Consejo Municipal del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados, con los informes y evaluaciones remitidos por las dependencias municipales;

V. Proponer el proyecto del Reglamento Interior del Consejo Municipal;

VI. Implementar con asesoría de la Autoridad Estatal y la CONAMER la Estrategia en el municipio;

VII. Fungir como secretario ejecutivo del Consejo Municipal;

VIII. Elaborar, en acuerdo con el C. Presidente, la Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;

IX. Programar y convocar, en acuerdo con el C. Presidente del Consejo Municipal, a las sesiones ordinarias del Consejo Municipal y a las sesiones extraordinarias, cuando así lo instruya el Presidente del mismo;

X. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;

XI. Dar seguimiento, controlar y en su caso ejecutar los acuerdos del Consejo Municipal;

XII. Brindar los apoyos técnicos y de logística que requiera el Consejo Municipal;

XIII. Proponer al Consejo Municipal la emisión de instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de esta Ley.

XIV. Recibir de los Sujetos Obligados las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente y, en su caso, elaborar el dictamen respectivo. De ser necesario enviar el Análisis de Impacto Regulatorio a la Comisión Estatal, para los efectos de que esta emita su opinión;

XV. Promover la integración de la información del Catálogo Municipal al Catálogo Nacional;

XVI. Redactar el orden del día para su aprobación.

XVII. Preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones del Consejo;

XVIII. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros del Consejo y a los invitados;

XIX. Brindar los apoyos logísticos que requiera el Consejo para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley Estatal y General de Mejora Regulatoria;

XX. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Consejo y mantener actualizado el libro respectivo;

XXI. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;

XXII. Integrar el concentrado de los Reportes de avance programático y elaborar los informes;

XXIII. Llevar el archivo del Consejo;

XXIV. Dar difusión a las actividades del Consejo;
XXV. Integrar la Normateca Municipal y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta y emitir el Manual de Operación de la Normateca Municipal; y
XXVI. Las demás que le indique el Presidente del Consejo y las que le confieran la Ley Estatal de Mejora Regulatoria y otras disposiciones aplicables.

De las sesiones del Consejo

Artículo 15. Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos primeras semanas, las extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo.

Artículo 16. Las sesiones del Consejo podrán ser:

I. Ordinarias: Las que deben realizarse cuando menos una vez cada tres meses, preferentemente durante las primeras dos semanas del mes;
II. Extraordinarias: Son las que se realizarán cuando así lo demanden los asuntos a tratar por su urgencia o importancia, a consideración del Presidente o las dos terceras partes de los miembros permanentes.

Instalación de las Sesiones

Artículo 17. Las sesiones, estarán legalmente constituidas cuando el Secretario técnico verifique la existencia del quórum e informe al Presidente para que declare la formal instalación.

Para que las sesiones del Consejo sean válidas, es necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Cuando una propuesta de acuerdo no alcance la mayoría de votos se tendrá como no acordado.

El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión para que éstas tengan validez legal.
En las sesiones del **Consejo**, el Presidente del Consejo podrá ser suplido por el Secretario de Gobierno Municipal o por quien el Presidente del Consejo disponga mediante escrito, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de los miembros permanentes podrán designar a un representante, quienes tendrán solamente derecho a voz.

Asistencia del Secretario

Artículo 18. En todas las sesiones se requerirá la presencia del Secretario Técnico, quien certificará la asistencia, el sentido de la votación y el registro de los acuerdos, levantando las actas correspondientes.

A falta del Secretario, este será sustituido por el Edil que designe el Presidente Municipal.
Todas las sesiones deberán ser transmitidas vía internet, cuando la infraestructura del recinto donde se esté llevando a cabo así lo permita, dicha transmisión deberá

hacerse en el portal oficial de la Administración o en su caso cualquier otro portal o red social que para su efecto sea creada. Todas las sesiones quedarán grabadas en versión digital para la integración de un archivo municipal digital de sesiones.

De las Convocatorias

Artículo 19. El Presidente Municipal convocará a las sesiones cumpliendo los requisitos y formalidades que señala este Reglamento, se dará prioridad en todo momento al uso de medios electrónicos.

El citatorio a las sesiones podrá ser por escrito o vía digital para lo cual podrán designar la dirección y el medio que estime conveniente, deberá contener el orden del día, el lugar, el día y hora de la sesión, así como la documentación necesaria para resolver los asuntos a tratar.

Las sesiones podrán ser convocadas por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, únicamente cuando el Presidente Municipal se niegue a convocar. Se entiende que hay negativa para convocar, cuando ha transcurrido el plazo legal para sesionar o cuando se le haya solicitado por escrito al Presidente Municipal y en el transcurso de tres días hábiles no hubiere convocado.
El Presidente Municipal convocará a las sesiones cumpliendo los requisitos y formalidades que señala el presente Reglamento.

Plazos para convocar a sesiones

Artículo 20. Las sesiones ordinarias se convocarán con un plazo mínimo de diez días de anticipación a la fecha de la sesión.

Las sesiones extraordinarias deben convocarse con un plazo de cinco días antes, cuando menos.

Elaboración y entrega de citatorios

Artículo 21. El Secretario Técnico elaborará los citatorios para las sesiones, atendiendo a lo siguiente:

I. Serán entregados de manera personal o en el domicilio o lugar físico que para el efecto hayan designado;
II. Podrán ser entregadas a la persona designada previamente, o
III. Podrán ser enviadas vía digital, en caso que así lo autorice mediante escrito.

Orden del Día de Sesión Ordinaria

Artículo 22. En las sesiones ordinarias, se deberá dar cuenta al menos de los asuntos siguientes:

I. Lista de Asistencia;
II. Declaración del quórum;
III. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;

IV. Lectura del acta de la sesión anterior, para su discusión y aprobación correspondiente;
V. Lectura de una síntesis de la o las iniciativas para turnarlas a las comisiones correspondientes;
VI. Análisis, discusión y en su caso aprobación del o de los dictámenes;
VII. Participación ciudadana;
VIII. Asuntos generales, y
IX. Clausura de la sesión.
En las sesiones extraordinarias no será necesario se incluya lo señalado en las fracciones IV, VII, VIII del presente artículo; los asuntos a tratar serán exclusivamente los que motivaron la convocatoria, sin que pueda modificarse el orden del día.

Desarrollo de la sesión

Artículo 23. La sesión inicia a la hora indicada en la convocatoria, en el momento en que el Presidente instruye al Secretario Técnico pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo y certificar la existencia del quórum legal. En caso que a la hora señalada no exista quórum, procederá una espera de quince minutos; concluida la misma, el Secretario Técnico pasará nuevamente lista de asistencia, si no se ha integrado el quórum, la sesión será diferida hasta nueva convocatoria, haciéndose constar tal circunstancia.

Artículo 24. El Presidente del Consejo hará llegar invitación a los organismos patronales, académicos y empresariales formalmente constituidos, con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de mayo del año en que tenga lugar la toma de protesta del Ayuntamiento; y durarán en el cargo lo mismo que la administración que los nombre.
Transcurrido la fecha, si dichos organismos no han acreditado a sus representantes, se tendrá por declinado su derecho durante el año calendario de que se trate.
Al momento de su acreditación deberán designar domicilio para recibir las convocatorias y documentos que se generen.

Artículo 25. El Presidente del Consejo también podrá invitar a las sesiones a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

Capítulo segundo
De la unidad de mejora regulatoria

Artículo 26. La Unidad de Mejora Regulatoria tendrá autonomía técnica y de gestión.

Artículo 27. La Unidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y auxiliar en la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de la Ley y este Reglamento;
II. Elaborar y presentar ante el Presidente y Síndico Municipal, proyectos de disposiciones administrativas, así como programas y/o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
III. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
IV. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
V. Coordinar, auxiliar y resolver lo conducente en cuanto a los manifiestos de impacto regulatorio;
VI. Conocer los programas de mejora regulatoria de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como recibir y evaluar los informes de avance que las mismas le presenten trimestralmente;
VII. Emitir la opinión correspondiente sobre los anteproyectos de regulación y el Manifiesto correspondiente a que se refiere este ordenamiento;
VIII. Promover la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
IX. Llevar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
X. Emitir opinión sobre los programas de mejora regulatoria de las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Municipal en las Sesiones de Comisión, Consejo Consultivo de la Secretaría General, y las que resulten idóneas;
XI. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
XII. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;
XIII. Las demás que la Ley le confiera a la Unidad de Mejora Regulatoria Estatal en lo que sea aplicable al ámbito municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

Del titular de la unidad

Artículo 28. Al Titular de la Unidad corresponden las funciones y actividades siguientes:

I. Fungir como enlace ante instancias Municipales, Estatales y Federales.
II. Participar en los convenios que en materia de mejora regulatoria, suscriba el Ayuntamiento con entidades, Dependencias y Organismos Públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para la implementación de la mejora regulatoria.
III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo y de la Comisión, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables.

V. Auxiliar a los titulares de las dependencias en la evaluación de los aspectos orgánicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
VI. Integrar el Proyecto de Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
VII. Coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
VIII. Preparar las convocatorias para las sesiones de la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria.
IX. Dictaminar sobre los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
X. Promover e impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas administrativas municipales.
XI. Preparar el Informe Anual de Actividades.
XII. Integrar el Registro de Trámites y Servicios del Municipio.
XIII. Analizar la regulación municipal y los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales, y dictaminar sobre la medida en la que cumplen con los fines y objetivos determinados en la Ley.
XIV. Promover la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos determinados en la Ley, por parte de los responsables de desarrollar la mejora regulatoria al interior de las dependencias o entidades.
XV. Asesorar a los responsables de desarrollar la mejora regulatoria al interior de cada dependencia o entidad municipal.
XVI. Formular anteproyectos de Iniciativas de disposiciones legislativas, reglamentarias o administrativas, para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos.
XVII. Dictaminar sobre Anteproyectos y Manifiestos de Impacto Regulatorio.
XVIII. Apoyar en la formulación de acuerdos, convenios, oficios y demás instrumentos, que en la materia le sean solicitados.
XIX. Solicitar los Enlaces que estime necesarios para la elaboración de fichas técnicas de las dependencias en las que se encuentren adscritos y los cuales serán nombrados por los titulares de las dependencias a solicitud de la Unidad.
XX. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales de la Materia.

Capítulo tercero
Del comité municipal

Del comité municipal de mejora regulatoria

Artículo 29. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones y en el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, su Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo.

De su integración

Artículo 30. El Comité Interno estará integrado por:

I. El Titular de la unidad de la dependencia respectiva, quien lo coordinará y será el enlace interno.
II. Los titulares de las dependencias Municipales, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel jerárquico inmediato inferior en el organigrama, que designen para tal fin.
III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia; y
IV. Los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

De las sesiones

Artículo 31. El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año y podrá reunirse cuantas veces, el Enlace interno de Mejora Regulatoria, considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones del Consejo, y el Enlace interno de Mejora Regulatoria observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

De las Funciones

Artículo 32. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes:

I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los Proyectos de Regulación y los Estudios de las dependencias participantes.
II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío al Consejo.
IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio.
V. Participar en la elaboración del Programa del año respectivo, para su envío al Consejo.
VI. Participar en la elaboración de los Estudios del año respectivo, para su envío al Consejo, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone.
VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la simplificación e integralidad del marco jurídico Municipal, para proponerlas al titular de la dependencia.

VIII. Participar en la elaboración de Proyectos de Regulación relativas a la normatividad institucional.
IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público.
X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria.
XI. Elaborar los reportes de avance e informes de avance.
XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia y que se informe oportunamente de ello al Consejo.
XIII. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, su Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo; y
XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.
Las demás que la Ley le confiera a la Unidad de Mejora Regulatoria Estatal en lo que sea aplicable al ámbito municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

TÍTULO TERCERO
Capítulo primero
De los instrumentos para la mejora regulatoria

Artículo 33. Se establecen como instrumentos para la mejora regulatoria, los siguientes:

I. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria
II. El Manifiesto de Impacto Regulatorio
III. El Registro Municipal de Trámites y Servicios
IV. Los Enlaces de Mejora Regulatoria
V. El Registro Único de Personas Acreditadas.
VI. Del Catalogo Municipal de Regulaciones.
VII. Del Expediente de Trámites y Servicios
VIII. De la Agenda de Mejora Regulatoria.

Del Programa Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 34. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria se considera parte del Plan Municipal de Desarrollo siendo un programa operativo que guía las acciones que realice la Administración Pública Municipal en mejora regulatoria y deberá contener lo siguiente:

I. Diagnóstico del marco regulatorio vigente en el ámbito de su competencia.
II. Trámites y servicios por inscribir o eliminar en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
III. Trámites y servicios que serán modificados dentro del siguiente año.

IV. Capacitación en materia de mejora regulatoria a los servidores públicos de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 35. Para la elaboración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria se deberá seguir las siguientes etapas:

I. De investigación, en la que se efectuará la recopilación de la regulación normativa y administrativa.
II. De análisis de:
a) Normas jurídicas y actos administrativos integrantes de la regulación.
b) Los instrumentos enviados por los Enlaces de Mejora Regulatoria.
c) Los Anteproyectos y sus correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio.
d) Las propuestas de la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria Municipal.
III. De diagnóstico de las normas jurídicas y administrativas, aplicando para cada grupo de normas correspondientes a un trámite o servicio determinado.
IV. De pronóstico.
V. De las líneas de acción.
VI. De las estrategias y medios para la ejecución de las líneas de acción. Para la realización de lo anterior, la Unidad se auxiliará de los Enlaces de Mejora Regulatoria que cada unidad administrativa designe.

Artículo 36. El Programa se deberá presentar, para los fines establecidos en la Ley, a la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria Municipal y a los demás órganos encargados de la mejora regulatoria.

Artículo 37. El Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria será aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 38. Aprobado el Programa Municipal de Mejora Regulatoria se publicará en la Gaceta Municipal, formando parte del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 39. Las modificaciones a la regulación municipal que se propongan en cumplimiento al Programa Municipal de Mejora Regulatoria no requerirán del Manifiesto de Impacto Regulatorio.

Artículo 40. Las Dependencias y Entidades podrán elaborar y ejecutar sus Programas de Mejora Regulatoria, los cuales no estarán supeditados a la existencia del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, pero existiendo éste, sólo podrán elaborarse y ejecutarse en aplicación del mismo, observando siempre sus líneas de acción.

Del manifiesto de impacto regulatorio

Artículo 41. El Manifiesto es una herramienta que tiene por objeto someter los Anteproyectos a un método estandarizado con resultados cualitativos y cuantitativos enfocados a la mejora de los procesos y la calidad de la Regulación que impliquen cargas para las personas. Tiene por objetivo garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos.

Las Dependencias y Entidades que propongan al Titular de la Administración Pública Municipal disposiciones regulatorias de carácter general y que produzcan efectos hacia los particulares, deberán presentar previamente un Manifiesto de Impacto Regulatorio a la Unidad a fin de que ésta opine exclusivamente en lo relacionado con los lineamientos de mejora regulatoria, para la elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio, la dependencia o entidad que elabore el Anteproyecto, deberá turnarlo a la Unidad, y ésta a su vez al Enlace para que elabore y entregue el Manifiesto a la Unidad en un término que no exceda de quince días hábiles.

Artículo 42. El Manifiesto de un anteproyecto en el que se concluya que se requiere reformar, derogar o abrogar normas jurídicas, deberá contener:

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

Artículo 43. El Manifiesto de un anteproyecto en el que se concluya que se requiere un nuevo trámite o servicio deberá contener:

I. Las normas jurídicas que se requiere expedir, en su caso;
II. Los servidores públicos, por número y jerarquía conforme a la clasificación de puestos, que se requerirían para el nuevo trámite o servicio;
III. Los derechos o aprovechamientos fiscales que se requeriría establecer con cargo al particular, o a la autoridad solicitante, en su caso;
IV. Los planes, programas, acuerdos generales, circulares, instructivos, formas de solicitud, promociones y difusión en los medios, que se requerirían para implementar el nuevo trámite o servicio;
V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Zacatecas. Cuando la Unidad reciba un Manifiesto que no cumpla con lo establecido en este artículo, deberá solicitar al Enlace correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 44. La Unidad tendrá un plazo de 30 días naturales para emitir un dictamen el cual contendrá el análisis tanto del Manifiesto como del Anteproyecto. La Unidad dictaminará en sentido negativo cuando el Manifiesto no cumpla con los requisitos del artículo anterior y vencido el término para las ampliaciones o correcciones señaladas, en su caso, o bien, cuando el Anteproyecto no cumpla con los objetivos de la mejora regulatoria.
Si la Dependencia o Entidad de que se trate no recibe el dictamen respectivo durante ese plazo, se entenderá como emitido en sentido favorable.

Artículo 45. En caso que la Unidad emita dictamen en sentido negativo, deberá informar al Ayuntamiento en la siguiente Sesión Ordinaria mediante un informe detallado del Manifiesto y Anteproyecto negado.
No obstante lo anterior, el dictamen deberá ser adjuntado al Anteproyecto hasta el momento de su promulgación y publicación, en su caso.

Del registro municipal de trámites y servicios

Artículo 46. La Unidad, implementará el Registro Municipal de Trámites y Servicios, conforme a lo dispuesto en la Ley. La Unidad podrá crear las Subsecciones por Dependencia, Entidad, Sector Administrativo o Materia. No podrá ser exigible algún trámite o requisito no previsto en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 47. La información del Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá publicarse en la página de Internet del Municipio y ser actualizada en tanto se modifiquen las disposiciones que regulan los trámites y servicios.

Artículo 48. La Ficha Técnica de un Trámite, además de lo previsto en la Ley, deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

I. Los instructivos y manuales para la solicitud del trámite.
II. La forma y medio de pago de los derechos, contribuciones o cualquier otro concepto aplicable.
III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento una vez obtenida resolución favorable.
IV. La descripción del procedimiento y secuencia.
V. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante, y de las normas jurídicas y administrativas que los regulan.
VI. El domicilio de las Oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite.
VII. Los demás documentos y datos que la Dependencia o Entidad respectiva considere pertinente aportar.

Artículo 49. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro serán de estricta responsabilidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que proporcionen dicha información.

De los enlaces de mejora regulatoria

Artículo 50. Los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán entregar a la Unidad la información necesaria de su Dependencia o Entidad para la integración de las Fichas Técnicas.

Registro único de personas acreditadas

Artículo 51. El Registro Único de Personas Acreditadas tiene como finalidad agilizar la realización de trámites y solicitudes de servicios que requieran de

manera recurrente la acreditación de la personalidad ante dependencias o entidades que integran la Administración Pública del Municipal.

Artículo 52. El Registro Único de Personas Acreditadas es una base de datos central de la Administración Pública Municipal que contiene la información de aquellas personas que acudan a realizar algún trámite o solicitar algún servicio público municipal así como de las que deseen inscribirse al mismo sin mediar trámite o servicio alguno.
Los Órganos de Control Interno del Municipio integrarán la información de las personas al Registro Único de Personas Acreditadas y asignarán una clave de identificación al interesado, para que al proporcionar dicha clave en los trámites subsecuentes, no requiera asentar datos ni acompañar documentos ya presentados y registrados.
Todas las dependencias y entidades tendrán el acceso necesario al padrón generado por los Centros de Registro de Personas Acreditadas.

Artículo 53. La inscripción en el Centro de Registro de Personas Acreditadas no será obligatoria, por lo que en ningún caso se exigirá el registro previo para la realización de algún trámite o prestación de un servicio municipal. En caso de estar inscrito, las dependencias o entidades sólo requerirán documentación adicional a la registrada, que, conforme a las disposiciones aplicables sea necesaria.
Cuando la normatividad aplicable exija la presentación de documentos relativos a la acreditación de la personalidad o capacidad, como anexos al trámite, solicitud o acto a realizarse, se tendrán como acompañados a los mismos cuando así lo manifieste el interesado indicando la clave de identificación.
Lo anterior, sin perjuicio de que las dependencias competentes que lleven directamente el procedimiento respectivo efectúen la prevención debidamente fundada y soliciten aquellos documentos que sean necesarios en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 54. Tanto en la Secretaría del Ayuntamiento, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, y de Finanzas y Tesorería se podrá instalar un Centro de Registro de Personas Acreditadas. La documentación presentada ante el Centro de Registro de Personas Autorizadas será turnada a la Unidad de Mejora Regulatoria para su resguardo.

Artículo 55. Para inscribirse en el Registro Único de Personas Acreditadas, los interesados deberán presentar la solicitud ante el Centro de Registro de Personas Acreditadas, que contiene la siguiente información:

A. Personas físicas;
I. Nombre completo;
II. Fecha de Nacimiento;
III. CURP;
IV. RFC, en caso de contar con éste;
V. Nacionalidad;
VI. Domicilio Convencional;
VII. Teléfono fijo o teléfono móvil;
VIII. Correo electrónico para recibir notificaciones, si así lo aprueba expresamente;

IX. Nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones;
X. En su caso, tipo de mandato conferido, indicando el nombre del mandante, facultades conferidas y vigencia;
XI. Lugar y fecha de la solicitud;
XII. Identificación oficial vigente con fotografía; y
XIII. Firma autógrafa de quien suscribe la solicitud.

B. Personas morales:
I. Denominación o razón social;
II. RFC;
III. Domicilio Convencional;
IV. Nacionalidad;
V. Teléfono;
VI. Correo electrónico para recibir notificaciones, si así lo aprueba expresamente;
VII. Objeto Social;
VIII. Nombre y CURP del apoderado(s) o representante(s) legal(es); así como el tipo de mandato conferido; las facultades conferidas y su vigencia;
IX. Folio mercantil o número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
X. Nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones;
XI. Lugar y fecha de la solicitud; y
XII. Nombre y firma autógrafa del mandatario.

El solicitante deberá adjuntar a la solicitud de inscripción los documentos originales o copia certificada que sustenten la información contenida en la misma y copia simple de los mismos.
El personal que reciba la información deberá cotejar los documentos y regresará el original al solicitante.
La información vertida por las personas se manifestará bajo protesta de decir verdad.
De comprobarse a juicio de la Unidad, previa valoración del Centro de Registro de Personas Acreditadas, que la información señalada no es precisa o fidedigna, se requerirá al interesado por escrito, o correo electrónico.
El solicitante deberá subsanar las omisiones en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la misma, de lo contrario, se tendrá por no interpuesta la solicitud.
Los ejidos u otras asociaciones reconocidas por la ley, tales como fideicomisos, sindicatos, confederaciones, o demás personas jurídicas de naturaleza análoga, podrán solicitar su inscripción en los Centros de Registro de Personas Autorizadas, acompañando a su solicitud los documentos que acrediten su legal constitución y registro, así como la personalidad de sus representantes en los términos de ley.

Artículo 56. El Centro de Registro de Personas Acreditadas en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción, deberá resolver sobre la solicitud de inscripción. Quien haya autorizado la inscripción, deberá indicarlo al final de cada registro, especificando la fecha, su nombre, cargo y número de nómina.

Artículo 57. El Centro de Registro de Personas Acreditadas podrá auxiliar a los solicitantes en la consulta de documentos que sean accesibles por Internet.

Artículo 58. Para efectuar trámites ante las dependencias o entidades, bastará con que las personas acreditadas citen su clave de identificación o exhiban la constancia de inscripción respectiva e identificación oficial con fotografía vigente.

Artículo 59. La constancia de inscripción al Registro Único de Personas Acreditadas, será expedida en forma impresa o electrónica por el Centro de Registro de Personas Autorizadas y contendrá:

I. Nombre y domicilio convencional y para oír y recibir notificaciones de la persona acreditada;
II. El RFC y CURP;
III. Clave de identificación asignada;
IV. Fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que la expide; y
V. En su caso, el o los nombres de los representantes, el tipo de poder o mandato, RFC, CURP, su vigencia y cualquier otra anotación que el personal del Centro de Registro de Personas Acreditadas considere necesarias para la realización del objetivo del Registro.

Artículo 60. Las constancias que se expidan se notificarán vía electrónica si el interesado así lo solicitó; en caso contrario, deberá acudir a recibirla al Centro de Registro de Personas Acreditadas ante el cual haya realizado el trámite.

Artículo 61. La constancia de inscripción expedida tendrá una vigencia de tres años, salvo que el interesado solicite la cancelación del registro en los términos del presente Reglamento.
Los interesados podrán solicitar se prorrogue la vigencia de la inscripción ante cualquier Centro de Registro de Personas Autorizadas, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha en que concluya la vigencia del mismo, para lo cual deberán presentar una solicitud escrita con firma autógrafa.

Artículo 62. La prórroga no implicará la emisión de una nueva constancia.
La prórroga correspondiente se levantará al calce de la inscripción indicando fecha y lugar, nombre, cargo y número de nómina del Servidor Público que la autorice agregándose al apéndice documental respectivo.

Artículo 63. Es responsabilidad de las personas acreditadas mantener los datos actualizados. Si hubiere modificaciones a los mismos, o a los documentos presentados para la inscripción, el interesado deberá:

I. Presentar solicitud de modificación por escrito con firma autógrafa ante el Centro de Registro de Personas Acreditadas; y
II. Adjuntar los documentos en los cuales consten las modificaciones solicitadas.
El Centro de Registro de Personas Acreditadas deberá realizar una anotación a la inscripción respectiva respecto de toda aquella modificación que solicite el particular.

Artículo 64. Las personas acreditadas podrán solicitar por escrito al Titular de la Unidad, a través del Centro de Registro de Personas Acreditadas, la cancelación de la inscripción la cual deberá resolverse en un término de tres días hábiles.

Artículo 65. Cuando el apoderado o representante legal se presente ante una dependencia o entidad distinta a la que expidió originalmente la constancia, ésta verificará que el poder respectivo lo faculte para realizar el trámite de que se trata.

Artículo 66. Corresponde a la Unidad, en conjunto con la dependencia encargada de redes, informática y cómputo de la Administración Pública Municipal:

I. Supervisar los Centros de Registro de Personas Acreditadas;
II. Operar y mantener actualizado el Registro Único de Personas Acreditadas, en cuanto a la información procesada y capturada que le corresponda;
III. Dar de alta, o en su caso baja, el registro de las personas en el Registro Único de Personas Acreditadas.

Artículo 67. El titular de la dependencia o entidad donde se instale un Centro de Registro de Personas Acreditadas designará al servidor público responsable del mismo, quien deberá registrar su firma ante la Unidad y tendrá facultades para cotejar los documentos al momento de la inscripción y llevar el apéndice documental respectivo.
El servidor designado será instruido y capacitado por la Unidad y las dependencias competentes de la Administración Pública Municipal.

Del catálogo municipal de regulaciones

Artículo 68. El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto 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 los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 69. Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, 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 70. En el Catálogo se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Titulo de este Reglamento.

Artículo 71. La Comisión Municipal llevará el Catálogo, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

I. Nombre de la regulación;

II. Autoridad o autoridades emisoras;

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.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

Artículo 72. 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 la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.
Las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 73. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

Del expediente para trámites y servicios

Artículo 74. 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 de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.
Los sujetos obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya consté en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

Artículo 75. Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 76. Los sujetos obligados integrarán 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 integra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;

III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y

IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

De la agenda de mejora regulatoria

Artículo 77. Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.
Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados 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.

Los Sujetos Obligados 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 dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 78. 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. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;

IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria 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 Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y

V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

TÍTULO CUARTO
Capítulo único
De los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria

Artículo 79. Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados 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 los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

TÍTULO QUINTO
Capítulo primero
De la medición del costo de los trámites y servicios

Artículo 80. La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria 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 contaba el ciudadano o empresario; 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 internacionales, 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 81. La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 84 del presente Reglamento. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.
Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 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 los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán 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. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

Capítulo segundo
De la simplificación de trámites

Artículo 82. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, 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.
Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en la Gaceta Oficial del Municipio, 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, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en la Gaceta Oficial del Municipio.
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 83. Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

Capítulo tercero
De la facilidad para hacer negocios

Del sistema de apertura rápida de empresas

Artículo 84. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (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 de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;

IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

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;

VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

Artículo 85. El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Municipio, 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 que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.

Artículo 86. La autoridad municipal no podrá 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 87. El SARE se someterá a certificación de acuerdo 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.

De la ventanilla única de construcción.

Artículo 88. 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 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 dependencias e interacciones con el usuario;

V. Resolución máxima en 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.

Artículo 89. El Cabildo Municipal aprobará 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 90. 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 91. La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Los Programas de Mejora Regulatoria deberán ser expedidos en un plazo 180 días contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TERCERO. El Consejo y Comité Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los 60 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO. El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 180 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que se publique en la Gaceta Municipal el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

SEXTO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que contravengan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

La aprobación de **"Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Fresnillo, Zacatecas",** fue por **UNANIMIDAD** de votos del H. Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo convocada con carácter de **ORDINARIA**, en el punto número **SIETE** del orden del día de fecha **29 DE AGOSTO DEL AÑO 2019**, celebrada en la **sala de Cabildo** de la Presidencia Municipal de Fresnillo, Zac. En la aprobación del contenido del acta le correspondió el número de oficio 32/2019.

Y para que llegue a conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, el Licenciado Saúl Monreal Ávila en ejercicio de la facultad que me otorgan los artículos 80 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, 32 fracción I, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Fresnillo. Por lo tanto dispongo, se publique, observe y se le dé debido cumplimiento.

A 30 de Septiembre del año 2019.
Fresnillo, Zacatecas, México.

Lic. Saúl Monreal Ávila
Presidente Municipal.
Rúbrica

Lic. Maribel Galván Jiménez
Síndico Municipal
Rúbrica

DR. ENRIQUE SOTO PACHECO
Regidor

C. ROSALBA MÁRQUEZ GALLARDO
Regidora

LIC. CARLOS EDUARDO ÁVILA GONZÁLEZ
Regidor

C. ESMERALDA MUÑOZ TRIANA
Regidora

C. PEDRO GARCÍA BALDERAS
Regidor

DRA. MA. DOLORES MOREIRA CORONEL
Regidora

MTRO. JUAN CRISTOBAL FÉLIX PICHARDO
Regidor

C. SILVIA LETICIA MARÍN GARCÍA
Regidora

C. HERIBERTO FLORES SÁNCHEZ
Regidor

MTRA. MARISELA OROZCO ABAD
Regidora

C. RAÚL MEDRANO QUEZADA
Regidor

C. JOSÉ CARLOS AGUILAR CRUZ
Regidor

LIC. ARELI YAMILET RAMÍREZ POBLANO
Regidor

C. NANCY GRISETTE SOLIS DÁVILA
Regidora

Lic. Juan Manuel Loera López
Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.
Rúbrica

La edición e impresión de esta Gaceta; así como su publicación y difusión, es responsabilidad de la Secretaria del Ayuntamiento y Gobierno Municipal del Municipio de Fresnillo; a través de la Unidad de Publicación y Difusión de Reglamentos; quien para este número ha considerado imprimir 30 ejemplares.