



Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXI

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 24 DE

JULIO DE 2016

No. 59

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTO.-

DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL,
DGO.

PAG. 2

**H. AYUNTAMIENTO EN PLENO.
PRESENTE.**

El suscrito **ING. MIGUEL QUIÑONES ROMERO**, Presidente Municipal de Nuevo Ideal, con fundamento en los artículos 5 incisos a) y b), 29, 346, 348, 349 A y 349 B del Bando de Policía y Gobierno de Nuevo Ideal, Dgo., me permito someter a la consideración del Honorable Pleno, la presente iniciativa con proyecto de Resolutivo que contiene el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Nuevo Ideal, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- La mejora regulatoria es una política pública de gran relevancia para la sociedad, toda vez que se guía por los principios de celeridad en los trámites que deben realizar los ciudadanos ante las dependencias gubernamentales, bajo esquemas de mejora continua, lo que proporciona mayor certeza jurídica y transparencia en el ejercicio de la función pública.

SEGUNDO.- El 9 de agosto de 2007, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango número 12, la Ley de Mejora Regulatoria, en la cual se establece que esta política obliga a las dependencias de la administración centralizada, organismos desconcentrados, descentralizados y organismos constitucionales autónomos, tanto del Estado como de los municipios.

TERCERO.- El Bando de Policía y Gobierno de Nuevo Ideal, Dgo., aprobado por el H. Ayuntamiento el 28 de noviembre de 2013, establece que para la elaboración y modificación de los reglamentos municipales se deben seguir los principios de la mejora regulatoria, acción que deberá ser coordinada a través de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio, la cual estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, por lo que es necesario tener el presente reglamento para su correcta aplicación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, me permito someter a la distinguida consideración de este H. Ayuntamiento la siguiente:

**INICIATIVA DE RESOLUTIVO.
REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE NUEVO
IDEAL.****CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto sentar las bases para el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango en el municipio de Nuevo Ideal.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno del municipio de Nuevo Ideal;
- II. **Comisión:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;
- III. **Unidad:** La Unidad de Mejora Regulatoria adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal;
- V. **Ente público:** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos constitucionales autónomos;
- VI. **Estudio de impacto regulatorio:** Es el documento a través del cual los entes públicos justifican la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares;
- VII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;
- VIII. **Mejora Regulatoria:** El proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de las normas jurídicas y administrativas de carácter general para hacer más eficientes y ágiles los procedimientos de los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, con el objeto de que estas generen beneficios superiores, el máximo bienestar para la sociedad y la consolidación de un marco normativo municipal moderno;
- IX. **Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Nuevo Ideal.
- X. **Regulación o regulaciones:** Las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normas administrativas de carácter general elaboradas o emitidas por los entes públicos que incidan directa o indirectamente en el establecimiento de trámites;
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico;
- XII. **Trámite:** Cualquier solicitud, procedimiento o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante un ente público.

Artículo 3.- Los miembros del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias municipales, en la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales de carácter general que regulen o incidan en los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, deberán contemplar los principios de la mejora regulatoria, debiendo justificar su aplicación mediante el

Olivia Verónica A.B.

Estudio de Impacto Regulatorio, en los términos establecidos por la Ley, el Bando y este Reglamento.

Artículo 4.- En todas las regulaciones que incidan en el establecimiento de un trámite que deban realizar los ciudadanos ante las autoridades municipales, se deberá expresar de manera clara y precisa:

I. Si el inicio del trámite se requiere solicitar a través de un formato preestablecido por la autoridad municipal, o mediante escrito libre;

II. La dependencia municipal ante la que se debe realizar el trámite;

III. Los requisitos y anexos que deben cumplirse o presentarse junto con la solicitud;

IV. El tiempo en el cual el funcionario público deberá dar respuesta a dicha solicitud.

Artículo 5.- Las descripciones de actividades y diagramas de flujo de todos los procedimientos de los trámites municipales, deberán de plasmarse detalladamente en los manuales de procedimientos de trámites de cada una de las dependencias municipales, de conformidad con las técnicas administrativas, buscando en todo momento evitar las actividades innecesarias que representen movimientos injustificados y pérdidas de tiempo.

Artículo 6.- Los requisitos y anexos que se fijen en las regulaciones, en todo momento deberán ser los estrictamente necesarios para la realización del trámite y deben estar directamente vinculados con los mismos para emitir la resolución correspondiente.

Los funcionarios públicos no podrán aplicar trámites, ni exigir requisitos adicionales a los que expresamente se encuentren señalados en las regulaciones respectivas y estén publicados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 7.- Con el objeto de proporcionar bienes y servicios de manera expedita a los ciudadanos, en todas las regulaciones se deberán fijar los tiempos de resolución de los trámites que contengan, buscando siempre que sean los mínimos indispensables requeridos para su ejecución. Los servidores públicos deberán entregar a los interesados la respuesta a las solicitudes en los plazos y términos que las regulaciones específicas señalen, o antes de ser posible.

Artículo 8.- En la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales, se deberá verificar que no se vulneren la seguridad y salud pública, la protección al medio ambiente y el desarrollo urbano armónico.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo se debe cuidar que los trámites y requisitos necesarios, sean los estrictamente indispensables para la

Roberto Hernandez

Ver

Olivia Verónica A B

Roberto Hernandez

[Firma]

realización del trámite y el cumplimiento de los objetivos señalados aquí, de tal suerte que no sean excesivos o demasiado complicados que se puedan convertir en un obstáculo para los sujetos obligados a su cumplimiento.

CAPÍTULO II. DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 9.- La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal está adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, tiene como objeto fundamental implementar los procedimientos para revisar, adecuar, mejorar y transparentar la aplicación y elaboración de las regulaciones jurídicas y administrativas de los trámites que deben realizar los ciudadanos ante los entes públicos, en un marco de mejora continua para brindarles mayor certeza jurídica y agilidad en los procedimientos. Para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio y supervisar su cumplimiento por parte de todos los entes públicos;
- II. Elaborar, aplicar, y mantener, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, en coordinación con los entes públicos y con la participación correspondiente del Consejo Municipal de Desarrollo Económico. Este programa lo deberá someter a la opinión de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado en los términos de la Ley;
- III. Revisar el marco regulatorio del Municipio, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta, proyectos de iniciativas de reformas legislativas y administrativas y proponerlas al Presidente Municipal;
- IV. Proponer las estrategias generales en materia de mejora regulatoria a los entes públicos;
- V. Enviar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado los anteproyectos de regulaciones municipales y sus estudios de impacto regulatorio, que elaboren los entes públicos, para los efectos de la Ley;
- VI. Proporcionar capacitación y asesoría técnica sobre la materia a los entes públicos;
- VII. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios, y el Registro de Personas Acreditadas;
- VIII. Coordinar sus acciones con la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; y
- IX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Olivia Verónica A.B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 10.- Los titulares de los entes públicos designarán a un funcionario con facultades para realizar los trabajos de mejora regulatoria en el ente de que se trate y funja como enlace con la Unidad. Esta designación deberá notificarse por escrito a la Unidad.

Artículo 11.- La Unidad realizará el análisis y revisión de las regulaciones y de los procesos administrativos vigentes, cuando así lo soliciten los entes públicos; o a petición del Consejo Municipal de Desarrollo Económico; o por recomendación de algún ciudadano; o de oficio cuando así lo considere conveniente.

Dependiendo de la naturaleza del trabajo realizado, la Unidad emitirá por escrito:

- I. Una opinión de mejora regulatoria, en la cual expone solamente la valoración jurídica-administrativa de la regulación analizada; o
- II. Una propuesta de mejora regulatoria cuando consista en recomendar en la creación, modificación o supresión, total o parcial, de la regulación analizada, indicando el texto que se propone.

Los análisis a que se refiere el presente artículo, se realizarán contemplando en todo momento la legislación federal, estatal y municipal vigente, y el contexto general de la regulación analizada, para mantener la concordancia total y evitar posibles conflictos entre las regulaciones o los preceptos de la misma.

Artículo 12.- La Unidad proporcionará capacitación sobre la materia a los entes públicos, de conformidad con sus programas de capacitación, o de conformidad con los requerimientos específicos de los entes públicos.

La Unidad deberá integrar dentro de su programa anual de trabajo, los cursos de capacitación a los entes públicos que considere necesarios conforme a las estrategias y el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, pero con la flexibilidad para integrar las capacitaciones que en transcurso del año le soliciten por escrito los entes públicos sobre temas específicos para el mejor desarrollo de los programas de trabajo.

En caso de que sea necesario, la Unidad podrá coordinarse con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria o la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango, para la impartición de los cursos de capacitación.

Artículo 13.- La Unidad proporcionará a los entes públicos, regidores y empresarios, la asesoría en materia de mejora regulatoria que le soliciten, ya sea de manera verbal o por escrito, buscando despejar todas las dudas que pudiera tener el solicitante.

Artículo 14.- Con el objeto de agilizar los trámites que realicen los ciudadanos ante los entes públicos que por alguna circunstancia no se estén desarrollando de manera óptima, la Unidad podrá efectuar las gestiones que considere pertinentes.

Olivia Verónica A.B.

Notario
Eduardo

Los ciudadanos podrán solicitar el apoyo de gestoría verbalmente o por escrito, debiendo proporcionar a la Unidad todos los elementos que sean necesarios para identificar el trámite, el ente público involucrado, las causas por las cuales no se está desarrollando adecuadamente el procedimiento del trámite, y toda aquella información relevante y pertinente que se necesite. Una vez recibida la solicitud y su información, la Unidad deberá empezar a realizar las gestiones de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente.

CAPÍTULO III

DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 15.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá los siguientes objetivos:

I. Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico del municipio, e impulsar su desarrollo integral;

II. La emisión de regulaciones que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos innecesarios para la operación administrativa de los entes públicos, así como para la prestación de servicios al público;

III. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;

IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el municipio, en particular, tratándose de trámites y servicios públicos;

V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y

VI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con otros entes públicos, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento.

Artículo 16.- En la segunda quincena del mes de octubre de cada año, los enlaces de mejora regulatoria de todos los entes públicos deberán elaborar y entregar a la Unidad su Programa Anual de Mejora Regulatoria, el cual deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo, entendiéndolo como una herramienta para el fortalecimiento del ente público, a efecto de proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía, debiendo contener por lo menos los siguientes datos:

I. Nombre del ente público;

II. Descripción de la problemática que tenga en relación con los trámites que desarrollan los ciudadanos ante el ente público, tomando como base las opiniones

Olivia Vernice A.B.

de los ciudadanos, así como de los funcionarios públicos encargados de la ejecución de los trámites;

III. Diseño del proceso de mejora continua mediante la identificación de innovaciones en los procesos administrativos; en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y uno de medios electrónicos;

IV. Descripción de los trámites que se pretenda modificar, los objetivos a los cuales se pretende llegar con el cambio, así como los compromisos de realización de acciones de mejora a cumplirse durante el año a que se refiere el Programa;

V. Listado con el objetivo y la justificación de las regulaciones que considere deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia del programa;

IV. Datos del responsable del ente público.

Artículo 17.- La Unidad revisará los Programas de Mejora Regulatoria de cada ente público, para verificar que estén debidamente elaborados y tengan congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y los principios de la mejora regulatoria. En caso de detectar alguna inconsistencia o que sea necesario hacer alguna aclaración o ajuste, deberá indicarlo por escrito y debidamente justificado al ente público en un plazo de 15 días hábiles como máximo, a efecto de que sea subsanada la observación por el ente público en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 18.- A más tardar el día siguiente a la fecha en que la Unidad reciba los proyectos de los Programas de Mejora Regulatoria de los entes públicos, los deberá publicar en la página de internet de la Presidencia Municipal, y avisar de este hecho, por correo electrónico a los integrantes del Consejo de Desarrollo Económico, a efecto de que éstos puedan emitir sus opiniones en un plazo de 15 días naturales.

Artículo 19.- Los integrantes del Consejo de Desarrollo Económico deberán entregar a la Unidad sus aportaciones a los Programas de Mejora Regulatoria, por escrito en medio impreso o electrónico.

En cuanto reciba las aportaciones a que se refiere el presente artículo, la Unidad las analizará de manera conjunta con el enlace del ente público, para valorar su procedencia y en su caso incluirlas dentro del Programa.

Artículo 20.- Una vez que los Programas de Mejora Regulatoria estén debidamente estructurados, la Unidad los turnará a la Comisión para los efectos de la Ley.

Artículo 21.- La Unidad proporcionará apoyo técnico a los enlaces de mejora regulatoria de los entes públicos cuando éstos así lo requieran, o la Unidad lo

h

Olivia Verónica A.B.

Artículo 19

Q

C

J

Roberto Hernandez L.

considere pertinente, para que puedan cumplir con las diversas acciones señaladas en el Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 22.- Los entes públicos deberán diseñar las estrategias generales y acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Mejora Regulatoria, de conformidad con los principios y lineamientos especificados en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 23.- Para la elaboración de las estrategias generales y acciones, el Consejo Municipal de Desarrollo Económico fungirá como organismo de consulta y será el enlace sobre la materia con los sectores público, social, privado y académico, para recabar las opiniones y propuestas de los mismos.

Artículo 24.- El Consejo Municipal de Desarrollo Económico, para los efectos de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- I. Enlazar a los sectores público, social, privado y académico para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
- II. Analizar y opinar sobre los proyectos de los programas de mejora regulatoria de los entes públicos;
- III. Proponer reformas a las regulaciones estatales y municipales;
- IV. Proponer acciones de modernización de las administraciones públicas estatal y municipal;
- V. Proponer mecanismos de mejora regulatoria para los trámites y procedimientos que lleven a cabo los entes públicos en el ámbito de su competencia, los cuales deberán prever disposiciones para mejorar la gestión empresarial y ciudadana en el Municipio;
- VI. Integrar mesas de trabajo para dar apoyo y continuidad a los programas de mejora regulatoria;
- VIII. Las demás facultades que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 25.- Los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Económico, podrán presentar a la Unidad sus propuestas para la reforma de las regulaciones o de los procedimientos administrativos, por escrito o por medio electrónico, en cualquier momento.

Para facilitar el trabajo de análisis y aprobación, los integrantes del Consejo de Desarrollo Económico deberán procurar que en sus propuestas se señalen los siguientes elementos:

Olivia Verónica A.B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- I. El problema a resolver;
- II. Dependencia responsable del trámite;
- III. Sustento jurídico; y
- IV. Propuesta de solución del problema.

En caso de que la propuesta no tenga incluidos los elementos señalados en las fracciones III y IV de este artículo, no será motivo para que sea desechada.

Artículo 26.- En cuanto la Unidad tenga conocimiento de alguna propuesta presentada por un miembro del Consejo de Desarrollo Económico, deberá hacerla del conocimiento del ente público para analizarla de manera conjunta, y determinar su procedencia.

Si se considera que es improcedente, se deberá informar por escrito este hecho al proponente, justificando la causa por la cual se toma esa resolución.

Si la propuesta es aceptada, la Unidad y el ente público deberán elaborar el proyecto de modificación de la regulación o del proceso administrativo, escuchando la opinión del proponente, y cuando las tres partes estén de acuerdo, se iniciará el procedimiento respectivo para su aplicación.

Artículo 27.- Cuando se trate de propuestas para la modificación de regulaciones o de modernización administrativa de trámites estatales, la Unidad las deberá turnar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado para su atención en los términos de la Ley.

CAPÍTULO IV. DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO.

Artículo 28.- Para la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares, los entes públicos deberán elaborar el respectivo estudio de impacto regulatorio que lo justifique, con el objeto de promover la claridad, sencillez, transparencia, eficacia y eficiencia de las regulaciones, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar los beneficios y reducir los costos regulatorios.

Artículo 29.- Los entes públicos presentarán a la Unidad, en forma impresa y magnética, el proyecto de regulación y su estudio de impacto regulatorio que contenga los aspectos que señala este Reglamento, 30 días antes de la fecha en que se pretenda someterla a la consideración de la Secretaría del Ayuntamiento, para su presentación al Presidente Municipal o emitirla.

Artículo 30.- El formato para la presentación del estudio de impacto regulatorio, que deberá estructurarse de conformidad con los principios de sencillez,

Olivia Verónica A.B.

Melissa
Teresa

transparencia y economía en los trámites administrativos, a efecto de que permita conocer si los proyectos de regulaciones inciden en:

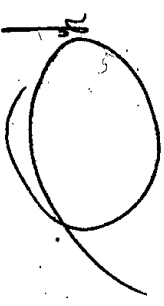
- I. La eliminación parcial o total de la regulación vigente, así como sus costos;
- II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes; o
- III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos.

Artículo 31.- El estudio de impacto regulatorio deberá analizar como mínimo los siguientes aspectos:

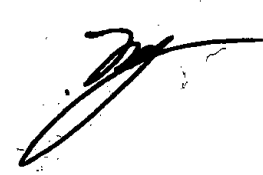
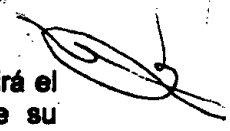
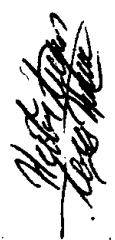
- I. Los motivos de la nueva regulación;
- II. El fundamento jurídico del anteproyecto propuesto y los antecedentes regulatorios existentes;
- III. Los riesgos de no emitir la regulación;
- IV. Las alternativas consideradas y la solución propuesta;
- V. Los costos y beneficios de la regulación;
- VI. La identificación y descripción de los trámites; y
- VII. El método para asegurar el cumplimiento de la regulación.

Artículo 32.- Para los efectos del cumplimiento del objeto de este Reglamento, se deberá efectuar el siguiente procedimiento:

- I. El ente público deberá presentar a la Unidad su proyecto de regulación junto con el estudio de impacto regulatorio, por escrito y en medio electrónico;
- II. La Unidad analizará el proyecto y el estudio de impacto regulatorio y emitirá el dictamen respectivo en un plazo de 15 días posteriores a la fecha de su presentación, tomando en cuenta los elementos señalados en el artículo que antecede y los principios de la mejora regulatoria;
- III. La Unidad notificará el dictamen al ente público el día siguiente del de su emisión;
- IV. En caso de que el dictamen de la Unidad sea positivo, el proyecto de regulación seguirá el curso de su procedimiento legislativo, de conformidad con las disposiciones aplicables;



Olivia Verrine A.B.



V. La Secretaría del Ayuntamiento no turnará a las comisiones del Ayuntamiento las iniciativas para la creación o modificación de regulaciones, si no se cuenta con el dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria.

VI. Cuando las iniciativas de creación o modificación de regulaciones sean originadas por los regidores, el equipo de auxiliares de la comisión respectiva, o en su defecto la Secretaría del Ayuntamiento, se encargará de elaborar los estudios de impacto regulatorio y enviarlos a la Unidad, para los efectos del presente Reglamento.

Artículo 33.- Cuando la Unidad reciba un estudio de impacto regulatorio que no cumpla con los requisitos e información requeridos, podrá solicitar al ente público que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Unidad el estudio siga siendo insuficiente respecto a su contenido conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, la Unidad podrá solicitar al ente público que con cargo a su presupuesto designe a un experto, quien deberá ser aprobado por la Unidad, para revisar el estudio y entregar sus comentarios la Unidad y a este.

Artículo 34.- La Unidad hará públicos en la página de internet de la Presidencia Municipal, desde el momento que los reciba, los estudios de impacto regulatorio así como los dictámenes y autorizaciones que emita.

Artículo 35.- Para la publicación de las regulaciones que expidan los entes públicos en la Gaceta Municipal de Nuevo Ideal, deberá acreditarse el dictamen positivo de la Unidad.

Artículo 36.- La Unidad se encargará de enviar a la Comisión de Mejora Regulatoria del estado de Durango los proyectos de regulaciones, los estudios de impacto regulatorio y sus dictámenes, para los efectos de la Ley.

Artículo 37.- Los regidores en el desempeño de su labor legislativa se apegarán a los principios de la mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 38.- Con el objeto de tener una fuente de información confiable sobre los trámites y servicios que proporcionan los entes públicos, de manera permanente, clara y homogénea, como elemento para facilitar a los ciudadanos la realización de sus trámites con plena certeza jurídica, la Unidad tiene a su cargo la creación y operación del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual será público.

Artículo 39.- Los entes públicos deberán proporcionar a la Unidad la siguiente información de sus trámites y servicios:

Olivia Verónica A.B.

Miguel Ángel
- 17/11/2012

Roberto Hernandez

- I. Nombre del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica;
- III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio;
- IV. Si el trámite o servicio debe solicitarse mediante escrito libre, formato especial; o puede realizarse de otra manera;
- V. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en la Gaceta Municipal;
- VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar a la solicitud;
- VII. Plazo máximo que tiene el ente público para resolver el trámite o servicio;
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;
- IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan como resultado del trámite;
- X. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XI. Unidades administrativas ante las que se puede solicitar el trámite o servicio;
- XII. Horarios de atención al público;
- XIII. Números de teléfono y fax, domicilio de las oficinas, dirección de correo electrónico y demás datos relativos a cualquier otro medio, que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XIV. La demás información que el ente público considere pueda ser de utilidad para los interesados.

Artículo 40.- Los entes públicos deberán entregar, de manera impresa y en medio magnético, la Unidad, en el formato que esta lo determine, la información a que se refiere el artículo 39 de este Reglamento y se inscribirá en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, sin cambio alguno.

Los entes públicos deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los diez días hábiles anteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Olivia Verónica A.B.

Artículo 41.- Al momento de recibir cualquier solicitud de inscripción de información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la Unidad verificará de inmediato que contenga todos los elementos requeridos. En caso de que falte algo, verbalmente lo hará del conocimiento del ente público en ese momento, para que sea subsanado el error u omisión.

Artículo 42.- A más tardar el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de inscripción de la información, la Unidad verificará que la información proporcionada por los entes públicos no contravenga lo establecido en las disposiciones normativas correspondientes. En caso de que exista alguna contravención, lo deberá notificar por escrito al ente público al día hábil siguiente, para que este haga las correcciones procedentes.

Artículo 43.- Si toda la información proporcionada por el ente público es correcta, a más tardar el día hábil siguiente al de la verificación, la Unidad solicitará por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 44.- Las unidades administrativas que apliquen trámites o servicios, deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 45.- La publicidad del Registro Municipal de Trámites y Servicios se hará a través de la Gaceta Municipal, el portal electrónico de la Presidencia Municipal para su consulta por parte de los ciudadanos vía Internet en cualquier momento o en los medios impresos que considere pertinentes; además, se fijarán en lugares visibles y de fácil acceso en las oficinas de los entes públicos.

El funcionario público encargado de proporcionar información y orientación de los trámites de cada ente público, realizará su servicio utilizando la información contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ya sea consultándolo directamente vía internet, o auxiliado con trípticos o folletos impresos exprofeso. Los trípticos o folletos, deberán contener por lo menos toda la información señalada en el artículo 39 de este Reglamento.

Artículo 46.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será de la estricta responsabilidad del ente público que proporcione dicha información.

Artículo 47.- Los entes públicos no podrán aplicar trámites o solicitar requisitos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, debidamente publicados en la Gaceta Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, por lo que será su obligación mantenerlos permanentemente actualizados, notificando por escrito cualquier modificación que se llegare a realizar.

CAPÍTULO VI. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS ACREDITADAS.

Artículo 48.- La creación y operación del Registro Municipal de Personas Acreditadas es competencia y responsabilidad del Unidad, el cual operará con la información proporcionada por los entes públicos.

En el Registro Municipal de Personas Acreditadas, se asentarán los datos generales de todas las personas físicas y morales que realicen trámites o requieran servicios de la Presidencia Municipal, a efecto de que para los trámites subsecuentes con sólo mencionar dicha clave, no requerirá asentar los datos ni acompañar nuevamente los documentos que permitan acreditar su personalidad, representación, domicilio y otros datos comunes a los distintos trámites, siempre y cuando no hayan variado.

Artículo 49.- El Registro Municipal de Personas Acreditadas se conformará con una base de datos que será integrada, organizada y operada por el Unidad, a la cual deberán estar interconectados electrónicamente los entes públicos.

Artículo 50.- La Unidad proporcionará a los entes públicos el sistema informático para la operación del Registro Municipal de Personas Acreditadas, así como la capacitación para su operación y la captura de información.

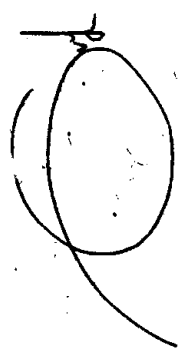
Al momento en que por primera vez una persona realice un trámite o solicite un servicio, ante cualquier ente público, deberá presentar los siguientes documentos:

I. Si se trata de persona física:

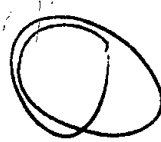
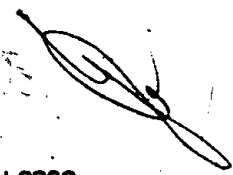

- a. Copia del acta de nacimiento o de la Clave Única de Registro de Población;
- b. Copia de la identificación oficial con fotografía;
- c. Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.

II. Si se trata de persona moral:

- a. Copia del contrato constitutivo de la sociedad.
- b. Copia de las modificaciones del contrato constitutivo de la sociedad, en su caso.
- c. Copia del poder notarial del apoderado legal.
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del representante legal.
- e. Copia de del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.
- f. Copia de la cédula de identificación fiscal de la sociedad.



Olivia Verónica A.B.



Artículo 51.- Al momento de iniciar el trámite respectivo, el ente público deberá registrar los datos de la persona física o moral en el sistema electrónico del Registro Municipal de Personas Acreditadas, utilizando como clave de identificación, el Registro Federal de Contribuyentes en caso de personas morales; y la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas. El número de identificación de una persona física o moral asignado por un ente público, será obligatorio para los demás.

Así mismo, el ente público copiará de manera electrónica los documentos presentados por la persona, para crear un expediente virtual que podrá ser consultado vía el sistema informático, por los entes públicos cuando estos así lo requieran. Cada ente público deberá guardar en sus archivos físicos los documentos básicos de las personas que respalden la información inscrita en el Registro Municipal de Personas Acreditadas.

Artículo 52.- Los funcionarios de los entes públicos, al recibir la documentación para cualquier trámite deberán preguntar al interesado si ya está inscrito en el Registro Municipal de Personas Acreditadas, sin importar si fue dado de alta por otro ente público. En caso de recibir respuesta positiva, pedirán la Clave Única del Registro de Población o el Registro Federal de Contribuyentes, con lo cual podrán obtener los datos del interesado en el sistema; procederán a darle lectura a los datos generales y preguntarle si han cambiado.

En caso de que exista alguna variación en los datos generales deberán recabar el comprobante documental correspondiente para poder continuar con el trámite.

Si no se ha tenido ningún cambio, el funcionario del ente público ya no solicitará los documentos relacionados con los datos generales de la persona interesada enlistados en el artículo 50 del presente Reglamento.

Artículo 53.- La información que se inscriba en el Registro Municipal de Personas Acreditadas y sus documentos de soporte, son de carácter confidencial, motivo por el cual solamente podrán ser consultados por los funcionarios públicos para los efectos de los trámites que las personas realicen ante los entes públicos, no pudiendo ser utilizados por los particulares u otras personas ajenas a los entes públicos, para ninguna causa.

Artículo 54.- La autoridad municipal tiene la facultad de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada para su inscripción en el Registro Municipal de Personas Acreditadas.

Las órdenes de verificación deberán ser emitidas por escrito, deberán estar fundadas y motivadas, señalar de manera clara la información que se va a verificar, el nombre de la persona que realizará la verificación y estar firmado por autoridad competente.

Olivia Verónica A.B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Al momento de realizar la verificación, el verificador deberá presentar el oficio de verificación, así como su identificación oficial que lo acredite como funcionario público.

CAPÍTULO VII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 55.- Cualquier persona que considere que algún funcionario público ha cometido una conducta que obstruya la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, por incumplimiento a este Reglamento, podrá interponer su queja ante la Contraloría Municipal, o ante la Unidad, en los términos y plazos señalados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Durango.

Cuando la queja se presente ante la Unidad, su titular deberá turnarla de inmediato a la Contraloría Municipal.

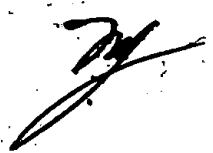
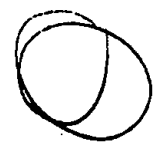
El titular del Unidad, podrá interponer la queja respectiva ante la Contraloría Municipal, para fincar las sanciones administrativas a los servidores públicos que obstruyan la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, en contravención a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 56.- Para los efectos de esta Ley, se considerará que un funcionario público incurre en obstrucción a la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, cuando realiza cualquiera de las conductas siguientes:

- I. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en la regulación específica;
- II. Cuando el funcionario público, sin causa justificada se niegue a realizar en tiempo y forma el procedimiento total o parcial de un trámite, o la inspección o visita domiciliaria.
- III. Uso indebido de la información por atentar contra la naturaleza confidencial de solicitudes y proyectos;
- IV. Pérdida de documentos;
- V. Solicitud de donaciones o apoyos, para beneficio particular;
- VI. Alterar o modificar las reglas o procedimientos, o solicitar requisitos no especificados en las regulaciones conducentes del trámite en específico y el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- VII. Negligencia o negativa en la recepción de documentos;



Olivia Verónica A B.



VIII. Negligencia para dar seguimiento al trámite, que provoque la aplicación de las figuras de la afirmativa o negativa ficta;

IX. Manejo indebido de la firma electrónica que pueda generar el otorgar o negar el trámite fuera de la normatividad;

X. Negligencia o negativa en la aplicación de un trámite por desconocimiento de la normatividad aplicable;

XI. Aquellas que incidan en perjuicio del establecimiento y operación de empresas;

XII. Negarse sin causa justificada a realizar las acciones de mejora regulatoria requeridas para la agilización y perfeccionamiento de los trámites en su dependencia.

XIII.- Turnar para la firma del Presidente Municipal, regulaciones nuevas o modificaciones de las ya existentes, sin contar con el dictamen positivo del Estudio de Impacto Regulatorio emitido por el Unidad;

XIV.- Negarse a entregar la información requerida para la inscripción o modificación de los trámites en los registros de Trámites y Servicios; y

XV. Divulgar o utilizar la información contenida en el Registro Municipal de Personas Acreditadas a personas ajenas o para fines distintos a los de los trámites de los entes públicos.

Artículo 57.- Serán nulos los actos que realicen los particulares teniendo como sustento información falsa o no declare de manera oportuna y veraz las modificaciones de sus datos generales o los de la personal moral que representa, en el Registro Municipal de Personas Acreditadas.

Artículo 58.- Es causa de responsabilidad, el incumplimiento de este Reglamento, y serán aplicables las sanciones contempladas en este artículo, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y en otras disposiciones aplicables en la materia.

La dependencia competente podrá imponer las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento privado o público;

II. Amonestación privada o pública;

III. Suspensión;

IV. Destitución;

V. Sanción Económica; y

Olivia Verónica A.B.

VI. Inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La aplicación de las anteriores sanciones se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los servidores públicos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Esta Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

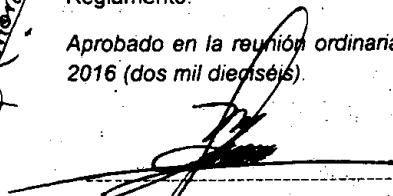
SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- El H. Ayuntamiento proveerá la autorización del personal y el presupuesto necesario para la operación de la Unidad de Mejora Regulatoria, en cumplimiento de sus facultades y atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

CUARTO.- Los entes públicos municipales deberán elaborar las cédulas de todos los trámites que ante ellos realizan los ciudadanos, para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y entregarlos a la Unidad, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de este Reglamento.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

Aprobado en la reunión ordinaria de Cabildo, a los 06 días del mes de mayo del 2016 (dos mil dieciséis).

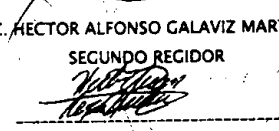

C. ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


C. ING. CARLOS ANTONIO MEJÍA SEPÚLVEDA
SÍNDICO MUNICIPAL


C. LIC. VÍCTOR MANUEL VARGAS ORTIZ
PRIMER REGIDOR

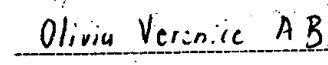

C. HECTOR ALFONSO GALAVIZ MARTÍNEZ
SEGUNDO REGIDOR


C. ING. JOSÉ ANGEL ZAMORA RESENDIZ
TERCER REGIDOR



L.E.F. HECTOR IVÁN LARA HERRERA
CUARTO REGIDOR



C. LIC. MARTHA OTILIA QUIÑONES DÍAZ
QUINTO REGIDOR


C. ROBERTO HERNÁNDEZ LECHUGA
SEXTO REGIDOR


C. OLIVIA VERÓNICA AGUIRRE BARRAGÁN
SÉPTIMO REGIDOR

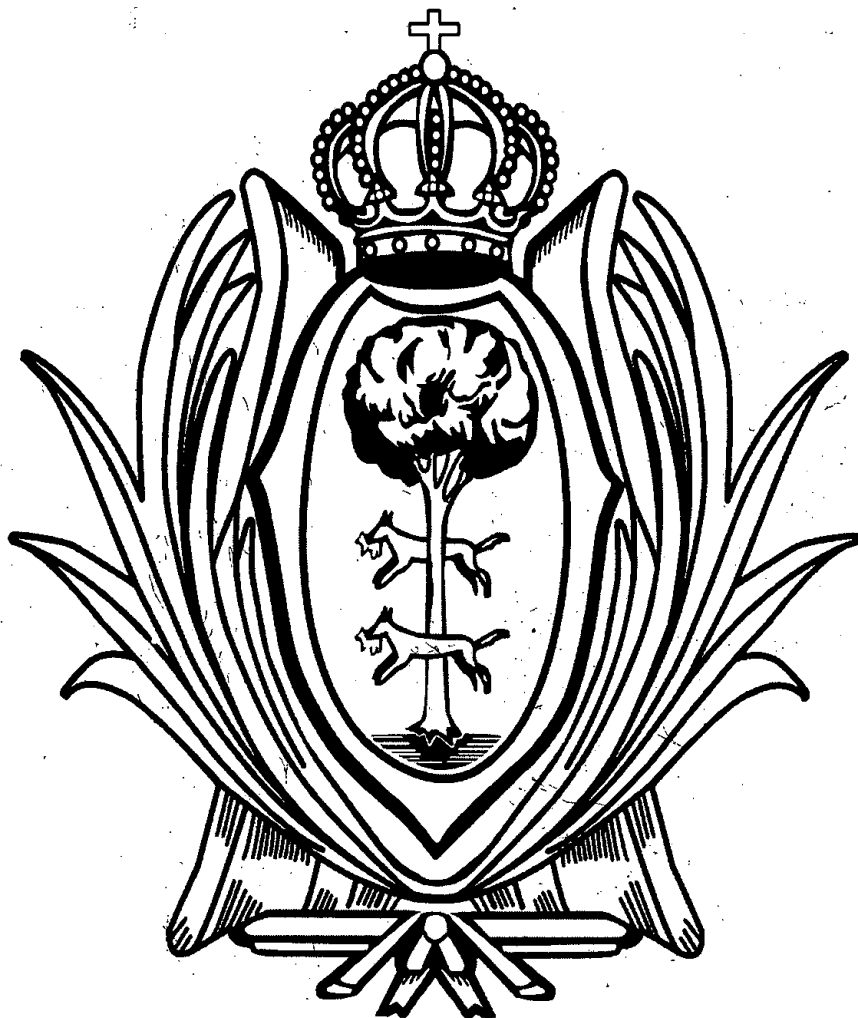

M.V.Z. JORGE ORTIZ DEL CAMPO
OCTAVO REGIDOR


PROFR. OSCAR DEL CAMPO GONZÁLEZ
NOVENO REGIDOR


LIC. MANUEL ZURITA CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

General Roberto Hernández

Olivia Verónica A.B.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, Director General

Privada Dolores del Río No. 103 Col. Los Ángeles Durango Dgo. C.P 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado