



REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JILOTZINGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las dependencias que conforman la administración pública municipal de Jilotzingo; teniendo por objeto el reglamentar la Mejora Regulatoria Municipal, a través de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, estableciendo los procedimientos para su integración y funcionamiento, así como impulsar y consolidar la mejora regulatoria a nivel municipal mediante la implementación de mecanismos para la gestión de trámite en línea y la correcta operación de la administración, así como agilizar los Trámites y Servicios existentes.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, en los términos de la legislación aplicable, y a estos corresponde su observancia y cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de México;
- II. **Dirección General del SEI:** Dirección General del Sistema Estatal de Informática, dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- III. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. **CEMER:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Municipio:** Al ente en el que recae las facultades administrativas de la Administración Municipal y que es representado por el Presidente Municipal;
- VI. **Gobierno Municipal:** A las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. **Presidente de la Comisión:** A la persona jurídica en la que recae el Cargo de Presidente Municipal de Jilotzingo y que en términos del presente reglamento adquiere la personalidad de Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria como lo estipula el Artículo 22 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- VIII. **Comité Interno:** Comité Municipal de Mejora Regulatoria, integrado con los responsables de cada dependencia Municipal en los cuales es necesario integrar a los Titulares de área, así como las Jefaturas y un Enlace;
- IX. **Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria:** Funcionario Designado por el Presidente Municipal y el cual fungirá como Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como será el enlace municipal con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- X. **Catalogo Municipal de Regulaciones:** Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;



XI. Sistema de Mejora Regulatoria: Conjunto de medidas que deben implementarse para integrar, en una misma lógica normativa, las cargas o trámites administrativos que involucran a dos o más dependencias, con el fin de contribuir a la mejora regulatoria interna de cada una;

XII. Dictamen: Opinión que emite la Comisión sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

XIII. Estudio: Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;

XIV. Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, al amparo de los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;

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

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

XVII. Opinión Técnica: La opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del SEI respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización o incorporación al SEITS;

XVIII. 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;

XIX. Proyectos de regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias de que se trate;

XX. Reporte de Avance: Reporte de avance sobre el cumplimiento del Programa Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

Artículo 4.- El presente reglamento en conjunto con las demás disposiciones legales en la materia, servirá de fundamento para la generación de normas específicas de la materia a nivel municipal, así como para la implementación de los procedimientos derivados de la Mejora Regulatoria Municipal;

Artículo 5.- Las dependencias que conforman la Administración Pública del Municipio de Jilotzingo podrán proponer reformas, modificaciones y adiciones al presente reglamento, siempre que no contravengan a la Ley que las regula.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos 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 beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 7.- Las Comisión Municipal de Mejora Regulatoria Municipales, se conformarán por:

- I.- El Presidente Municipal, quién la presidirá y fungirá como Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria,
- II.- Cuatro Regidores que el Presidente Municipal determinen. III.- El titular del área Jurídica;
- IV.- La Síndico Municipal;
- V.- El Contralor Municipal;
- VI.- Todos los titulares de las diferentes áreas que integran la Administración Municipal; VII.- Un Secretario Técnico figura que ocupa el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria;
- VIII.- Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de Organizaciones legalmente constituidas que determine el Presidente Municipal; Los cargos serán honoríficos.

Además, deben estar presentes en todas las sesiones de la Comisión y de no ser así ya no será parte integrante de la misma, Tendrán derecho únicamente a voz;

Artículo 8.- El Secretario técnico será designado por el Presidente de la Comisión Municipal. En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente podrá ser suplido por el Secretario del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de los miembros permanentes podrán designar a un representante únicamente una vez por año, quienes tendrán solamente derecho a voz. El Secretario Técnico deberá asistir a todas las sesiones.

Artículo 9. Los titulares de la Administración Pública del Estado de México, el titular o representante de la Dirección General del SEI, los especialistas y representantes de organismos públicos y privadas relacionados con las áreas que abarca la Mejora Regulatoria, podrán ser convocados por el Presidente de la Comisión a efecto de que participen en los trabajos para favorecer los procesos de mejora regulatoria en el Municipio, así como los invitados que considere necesarios.

Artículo 10.- Las Sesiones de la Comisión Municipal serán:

- I.- Ordinarias: las celebradas en las primeras dos semanas del inicio de cada trimestre; y II.- Extraordinarias: están se contemplan todas las que están fuera de los periodos establecidos para las ordinarias cuando sea emergente o urgente tratar un tema específico, estas pueden ser las que los integrantes de la comisión consideren necesarias;

Artículo 11.- Para la celebración de las Sesiones Ordinarias, el Presidente de la Comisión Municipal enviará la convocatoria correspondiente con al menos diez días de anticipación a su celebración, recabando la firma de recibido de cada uno de los integrantes y participantes a la misma, obrando en poder de la Coordinación para su debido resguardo.

Artículo 12.- El Presidente de la Comisión Municipal podrá emitir una convocatoria o invitación, con cuando menos cinco días de anticipación a la celebración de la sesión, a especialistas, representantes de los sectores y organizaciones especialistas en los temas a analizarse en la sesión, para que tenga participación y emitan sus opiniones en la materia de que se trate.



Artículo 13.- Para celebrarse sesión extraordinaria se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente de la Comisión Municipal, en caso que sea solicitada por algún titular de las dependencias administrativas. El Presidente de la Comisión Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos setenta y dos horas antes de su realización.

Artículo 14. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en términos del párrafo anterior, tendrá efectos de Segunda Convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar treinta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 15. Las convocatorias que emita la Comisión Municipal para la celebración de sus sesiones ordinarias o extraordinarias, deben contar con la firma del Presidente o en su ausencia del por el Secretario Técnico, y ser notificadas personalmente a los miembros permanentes de la Comisión, ya sea en el domicilio o correo electrónico señalado.

Artículo 16. La Sesión será válida cuando se haga en sesión en la que se encuentren reunidos la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal.

Artículo 17. Durante el desarrollo de la sesión, en caso de que la Comisión Municipal haya de votar algún asunto, el presidente designará dos escrutadores de entre los asistentes miembros de la misma.

Artículo 18. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; la orden del día, el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el presidente y el Secretario Técnico, y por integrantes de la misma que quisieran hacerlo.

Artículo 19. La Comisión Municipal tendrá, además de las que prescribe la Ley, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Promover la mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II.- Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III.- Recibir y dictaminar los Proyectos de regulación; así como los estudios que le Envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos.
- IV.- Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- V.- Evaluar y aprobar el Programa Municipal con los comentarios efectuados por parte de la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los estudios que le presente el Secretario técnico, para su envío a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.



- VI.- Recibir, analizar y observar los Reportes de avance y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo.
- VII.- Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente reglamento;
- VIII.- Integrar, actualizar y administrar el Registro; Municipal de Trámites y Servicios;
- IX. Emitir los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia y elaborar el Programa Anual Municipal y los Estudios de impacto Regulatorio;
- X.- Presentar al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI.- Enviar a la Comisión Estatal los Reportes de avance y los informes de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XII.- Las demás que le confiesa esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 20. El Presidente de la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Designar al enlace municipal con cargo de Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico;
- II.- Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III.- Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV.- Iniciar y clausurar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V.- Presentar a la Comisión Municipal en el orden del día para su aprobación;
- VI.- Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos del reglamento;
- VII.- Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII.- Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a) El Programa Anual Municipal;
 - b) Los dictámenes relacionados a los Proyectos de Regulación y a los Estudios Presentados por las dependencias;
 - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d) Los reportes trimestrales de avance programático y los informes anuales de Cumplimiento;
 - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones Aplicables;
- IX.- Presentar al Cabildo, para su aprobación, el Programa Municipal, los Proyectos de regulación y los Estudios que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal.
- X.- Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de Regulación y los Estudios, así como los informes de avance;



- XI.- Enviar a la Dirección General del SEI, copia de los Proyectos de regulación que hayan sido aprobados por la Comisión Municipal para los efectos correspondientes;
- XII.- Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo, para el análisis de temas específicos;
- XIII.- Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- XIV.- Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XV.- Las demás que le confieran la Ley y el reglamento.

Artículo 24. Los Enlaces Municipal tendrán, en su ámbito de competencia, las funciones

- siguientes: I.- Ser vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II.- Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal, así como la elaboración de los lineamientos para su operación;
- III.- Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- IV.- Coordinar la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo;
- V.- Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los Requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- VI.- Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Municipal, los Proyectos de regulación y los Estudios;
- VII.- Elaborar el informe trimestral de avance y el reporte anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme a los mecanismos a que se refiere la fracción V del artículo 15 de la Ley y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes; y VIII.- Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

Artículo 25. Además de las previstas en la Ley, el Secretario técnico tendrá las Atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del Reglamento; Preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- II.- Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros de la Comisión Municipal y a los invitados;
- III.- Brindar los apoyos logísticos que requiera la comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- IV.- Redactar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VI.- Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal para el dictamen;
- VII.- Integrar el concentrado de los Reportes de avance programático y elaborar los informes;
- VIII.- Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX.- Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal;



X.- Integrar el Catalogo Municipal de Regulaciones y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta; XI.- Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes

Obligaciones:

- I.- Asistir a las sesiones;
- II.- Opinar sobre los programas y estudios que presente la Comisión Municipal, 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 el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 27. Los comités Internos son órganos colegiados que se construirán al interior de las dependencias de la Administración Pública Municipal con el objeto de analizar las funciones de la dependencia a la que pertenecen y auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico del Comité Municipal, con el objeto de proveer el establecimiento de un proceso permanente de calidad en el servicio, la implementación de sistemas que contribuyan a la simplificación de los servicios públicos y de ser procedente a su desregulación, en apego a lo que establece la Ley de la materia.

Artículo 28. El Comité Interno estará integrado por:

- I.- Los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II.- El enlace interno de Mejora Regulatoria quien será nombrado por el Titular de la dependencia.
- III.- Los Titulares de las Jefaturas en su caso; y

Artículo 29. El Comité interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, con al Menos cuarenta días naturales de anticipación a aquél en que tengan lugar las sesiones ordinarias del Comité, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace 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 Comité y el Enlace de Mejora Regulatoria observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 30. 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 a la Comisión municipal;
- 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 a la Comisión;
- VI.- Participar en la elaboración de los Estudios del año respectivo, para su envío a la Comisión, 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 abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, 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 sistema de mejora regulatoria;
- XI.- 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 a la Comisión;
- XII.- Emitir el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones;
- 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, el 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.

CAPÍTULO IV DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 31. Para proveer al cumplimiento de las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento, los titulares de las dependencias designarán un Responsable de Mejora Regulatoria, quien será el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes formarán el comité que se encargará de implementar las acciones necesarias para asegurar que en el Municipio tenga lugar el proceso de mejora regulatoria en el año calendario de que se trate, con base en las disposiciones de la Ley y el Reglamento.



Artículo 32. El responsable de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I.- Preparar los proyectos de Programa sectorial, de regulación y de Estudios que Analizará y evaluará el Comité en la reunión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II.- Participar en las reuniones del comité y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III.- Coordinar los trabajos de análisis de los Proyectos de Regulación, Estudios, Reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la reunión del Comité que corresponda;
- IV.- Enviar a la Comisión Municipal los proyectos de Programa sectorial.
- V.- Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios de la dependencia de su adscripción y enviar oportunamente la información respectiva al Secretario técnico de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios; y
- VI.- Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 33. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, con la finalidad de atender todos los asuntos y actividades necesarias para su buen funcionamiento.

Artículo 34. Los Responsables de Mejora regulatoria designarán, entre sus pares, al que deberá coordinar los trabajos del Comité durante el año calendario de que se trate, quien tendrá a su cargo las funciones de Secretaría Técnica.

CAPÍTULO V DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 35. El Programa Municipal se integra con la suma de los Programas y Estudios de las dependencias que, enviados al Enlace Municipal y/o Secretario Técnico, para que este integre el Programa Anual Municipal y solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal durante su primera sesión anual y, asimismo, aprobado por el Cabildo.

El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

Artículo 36. Los Comités Internos Municipales realizarán su Programa Sectorial Conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que Especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 37. Los responsables de Mejora Regulatoria de cada dependencia Proporcionarán a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que esta le solicite en un término de 10 días hábiles.



CAPÍTULO VI DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 38. Los estudios son un instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 39. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del Estudio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I.- El impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del Municipio
- II.- El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias;
- III.- Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables. Los municipios elaborarán los Estudios atendiendo a los criterios establecidos en los lineamientos y manuales a que se refiere la Ley que al efecto expidan el Consejo y la Comisión Estatal.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que esta les solicite.

Artículo 40. Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza Demande su reforma periódica y ésta no genere costos ni cargas administrativas Adicionales, los estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse, de acuerdo con los lineamientos respectivos.

Sin las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se Propone, no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del municipio, los ayuntamientos podrán omitir la presentación del estudio, debiendo manifestarlo en el proyecto de regulación respectivo.

La comisión municipal asentara esta razón en el dictamen después de constatar el Hecho.

Artículo 41. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en el programa sectorial de la dependencia respectiva, por que responden a una causa o problemática superveniente, se observarán lo previsto por la ley.

Artículo 42. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los ayuntamientos involucrados para que subsanen las deficiencias. Los proyectos de regulación y los estudios que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción.



CAPÍTULO VII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 43. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas estudios y proyectos de regulación de los ayuntamientos, la comisión municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión del Consejo en la que estos se conocerán y discutirán. Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios idóneos, su Programa Anual, sus Proyectos de Regulación y los estudios respectivos.

Artículo 44. La comisión Municipal y los Ayuntamientos incorporaran en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formaran parte de la información que ésta presente al Consejo en la sesión respectiva.

Artículo 45. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión, también harán público en su portal de internet y por otros medios idóneos, lo siguiente:

- I.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.- Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita el Consejo al respecto;
- III.- La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV.- Los reportes de avance programático de los Municipios;
- V.- Los manuales, los lineamientos o instructivos que emitan El Consejo o la Comisión;
- VI.- Las protestas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII.- Las resoluciones del Consejo y relativas al municipio;
- VIII.- Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- IX.- La comisión publicara en su portal de internet la información relativa a las actividades que desarrollaran las comisiones municipales, cuando estas se lo soliciten;
- X.- La información que publique la Comisión tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de
- XI.- Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 46. Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, Podrá querrellarse mediante escrito de Protesta ante la Comisión, cuando los Ayuntamientos le exijan tramites o carga administrativa que no correspondan a los Señalados en el Registro, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita.

Artículo 47. En el supuesto previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir Escrito de Protesta a la comisión Municipal, en el cual deberán expresar los siguientes datos:

- I.- Nombre del querellante, si es persona física y documento oficial que lo identifique;
- II.- Nombre del representante si es persona jurídica colectiva y documento oficial que lo identifique;



III.- En este caso se acompañará copia simple de la escritura constructiva de La persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la Personalidad con la que se ostenta, así como los datos de inscripción de ambos Documentos en el Registro Público respectivo;

IV.- Domicilio, como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;

V.- En su caso, documentación probatoria; y

VI.- Exposición de los hechos que sustentan su protesta. Si el querellante está inscrito en el Registro Único de Persona Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos, sólo deberá hacer mención de sus CUTUS y en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite por vía electrónica.

Artículo 48. Recibidos el Escrito de Protesta, el Director General de la comisión Solicitará, dentro de los tres días hábiles siguientes, la intervención del titular del Ayuntamiento involucrado o unidad administrativa, en su caso, a efecto de que instruya al servidor público del área respectiva, para que resuelva lo procedente en un término de tres días hábiles. De lo que resuelva el Ayuntamiento o unidad administrativa se informara al querellante, al órgano de control interno del propio municipio y al director general de la comisión.

Contra la resolución recaída al Escrito de Protesta, el interesado podrá remover el Recurso de inconformidad previsto por el código de procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las protestas que reciba la comisión Municipal formaran parte de los informes que está presente al consejo.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 49. El Registro es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, de acuerdo con lo previsto por el Título Cuarto de la Ley.

Artículo 50. La operación y administración del Registro estará a cargo de la comisión Municipal y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público. Los municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 51. Para la inscripción en el Registro de trámites y servicios, los ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en el término de lo previsto por el Título y Cuarto de la Ley, específicamente en las Cédulas de registro que al efecto determine la comisión municipal, las cuales publicara en su portal de internet.

Artículo 52. Los ayuntamientos enviaran a la comisión Municipal la información de Todos sus trámites y servicios por escrito y medio magnético en las Cédulas de Registro a que se refiere el



artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular del Municipio y de su Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 53. Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia implican Modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, este deberá informarlo a la comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el periodo oficial "Gaceta del Gobierno" La comisión Municipal deberá actualizar la información en el Registro dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si durante este lapso tiene lugar alguna querrela ciudadana por la vía de la Protesta, la primera resolverá lo conducente e informará de ello al querellante. Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las áreas responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse del conocimiento de la Comisión Municipal observando el mismo procedimiento.

Artículo 54. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de estos derive. Sera de estricta responsabilidad de los Ayuntamientos correspondientes y serán Responsables por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 55. Los Municipios se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el registro. .

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la "Gaceta de Gobierno Municipal", el contenido del Presente.

SEGUNDO. - Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente Acuerdo surtirá efecto a partir del día hábil siguiente de su aprobación.

TERCERO. - El presente Reglamento estará vigente durante el periodo comprendido de 2019-2021.

CUARTO. - Cúmplase