

AÑO CII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
JUEVES 17 DE OCTUBRE DE 2019  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
23 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

## INDICE

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Reglamento de Mejora Regulatoria.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

**PERFECTO AMEZQUITA** No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

**VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA**

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

#### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

#### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

#### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* **El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis"**, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

## H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

### A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.

#### SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la **Décima Octava Sesión Ordinaria** de fecha **13 trece de septiembre del año 2019**, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

#### P R O M U L G O

Para su debido cumplimiento y observancia obligatoria, **el REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**, el cual es elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del Municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

#### ATENTAMENTE.

**LIC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(RÚBRICA)

**LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.**  
SECRETARIO GENERAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La mejora regulatoria a nivel mundial se ha convertido en una de las principales políticas públicas globales por la importancia en la eficiencia del servicio público y para facilitar la interacción gobernante-gobernado, en nuestro país, en el año 2000 se crea la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) hoy CONAMER (Comisión Nacional de Mejora Regulatoria) y a partir de entonces se ha trabajado intensamente en instrumentar una calidad regulatoria en todos los ámbitos de gobierno; a nivel municipal era necesario y urgente avanzar y plantear dentro de la administración esta política pública como una prioridad que impulse el desarrollo y la competencia no solo en materia económica sino también como una medida y herramienta justa para el ciudadano.

La creación de una instancia que permita coordinar a las demás dependencias y direcciones al interior del Ayuntamiento con el objetivo de implementar y operar herramientas regulatorias a nivel local ayudará a analizar, transparentar, simplificar y beneficiar a todos los sectores de la sociedad es vital; el reto es transformar a San Luis Potosí en un municipio más eficiente, eficaz, transparente y a nivel de las ciudades más prósperas y avanzadas del país y del mundo. Es posible, y en este instrumento se sientan las bases para avanzar en materia de calidad regulatoria.

Así, el Gobierno Municipal de San Luis Potosí en el desarrollo de los sistemas que permitan la simplificación de trámites, el desarrollo de ambientes de gestión más amigables, así como la regulación racional de los requisitos de la Ley con respecto de las iniciativas de negocio, la resolución de trámites y la petición de servicios, ha permitido establecer un marco de actuación eficiente, eficaz y centrado en las necesidades de los usuarios de trámites y servicios del Municipio.

El presente Reglamento es producto de este trabajo sistemático y da por resultado el primer marco normativo municipal del Estado de San Luis Potosí, con lo que se contribuye a una mejor gestión, más ordenada, mejor regulada y con las propiedades de la mejora continua en beneficio de los usuarios de Trámites y Servicios.

Por lo anterior y en uso de las facultades conferidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado; 29 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 4º fracción III, 14º fracción II y demás relativos de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se expide el:

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

### TÍTULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Este reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de San Luis Potosí, obligatorio para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos municipales en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3º de la Ley General de Mejora Regulatoria, y de los artículos 1, 3 fracción XXXIX, 29, 30 y 33 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Dichas Regulaciones aplicarán de manera supletoria para lo no previsto en el presente Reglamento.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas, así como de responsabilidades de los servidores públicos municipales.

La aplicación del presente Reglamento corresponde al Ejecutivo Municipal por conducto de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, la cual será la única facultada para interpretar sus disposiciones.

**Artículo 2.-** Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases generales, procedimientos e instrumentos necesarios a los que deberán sujetarse la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí y demás autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos municipales en sus respectivos ámbitos de competencia, para:

I. La mejora integral, continua y permanente de la Regulación municipal y de las disposiciones de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del municipio de San Luis Potosí, garantizando beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad, y

II. Establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios y demás herramientas de mejora regulatoria previstas en la Ley General de Mejora Regulatoria, y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, procurando el uso de las tecnologías de la información.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

**I. Afirmativa ficta:** La figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de respuesta que debiera emitirse ante un o unos ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que se resuelve en sentido afirmativo lo solicitado por el particular;

**II. Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir o modificar;

**III. Análisis de Impacto Regulatorio:** La herramienta mediante la cual los Sujetos Obligados justifican, ante la Autoridad de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general, reformas, modificación o en su caso, derogación o abrogación de los instrumentos normativos, con base en los principios de la política de mejora regulatoria. Será ex-ante, cuando la evaluación se realice al momento de revisar el diseño de la regulación y ex-post, cuando se evalúa una regulación que sigue siendo vigente pero que se desea conocer si los objetivos regulatorios originalmente planteados se están alcanzando;

**IV. Autoridades Competentes:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria de San Luis Potosí, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de San Luis Potosí, y la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, en sus respectivos ámbitos de competencia;

**V. Ayuntamiento:** El Órgano Supremo del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., de elección popular conformado por una o un Presidente, una o un Regidor, una Síndica y un Síndico de mayoría relativa y hasta catorce Regidores y Regidoras de representación proporcional;

**VI. Cabildo:** El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

**VII. Comisión Estatal:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de San Luis Potosí;

**VIII. Comisión Municipal:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., cuyo titular es el Comisionado señalado en el Artículo 11 del presente Reglamento, integrado por los servidores públicos que se nombren como se señala en el Capítulo Cuarto del Título Segundo;

**IX. Comisionado:** El o la Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.;

**X. CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

**XI. Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria de San Luis Potosí, S.L.P.;

**XII. Contralor o Contralora Interna:** La persona responsable de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Sujetos Obligados, con competencia para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

**XIII. Ejecutivo Municipal:** La o el Presidente Municipal de San Luis Potosí, S.L.P.;

**XIV. Enlace(s) de Mejora Regulatoria:** La o el (los) servidor (es) público(s) designado(s) como responsable(s) oficial(es) de mejora regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado del municipio de San Luis Potosí, S.L.P.;

**XV. Estrategia Estatal:** La Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria de San Luis Potosí;

**XVI. Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;

**XVII. Ley Estatal:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

**XVIII. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;

**XIX. Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio:** El documento normativo que contiene las disposiciones, emitidas por la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, conforme a lo establecido por el Consejo Nacional, para la operación del Análisis de Impacto Regulatorio ex-ante y ex-post;

**XX. Observatorio:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;

**XXI. Padrón:** El Padrón Estatal de servidores públicos municipales con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

**XXII. Particulares:** Las personas físicas o morales que interactúan con las autoridades municipales, de forma personal como titular o mediante la autorización otorgada a un tercero, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXIII. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis"

**XXIV. Portal Oficial:** El espacio de una red informática mediante el cual, la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., ofrece a los interesados acceso a una serie de recursos y servicios en la materia;

**XXV. Propuesta(s) Regulatoria(s):** Los anteproyectos de leyes o Regulaciones que pretendan expedir o modificar los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia y que se presenten a la consideración de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en los términos de la Ley Estatal y este Reglamento;

**XXVI. Protesta(s) Ciudadana(s):** Las peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;

**XXVII. Registro Municipal de Trámites y Servicios:** El registro que contiene la totalidad de los trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el ámbito municipal;

**XXVIII. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Luis Potosí;

**XXIX. Regulación(es):** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, código, criterio, decreto, directiva, disposición de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, ley, lineamiento, manual, metodología, norma técnica estatal, regla, reglamento, o cualquier otra denominación de naturaleza análoga expedida por cualquier Sujeto Obligado. La regulación o regulaciones a las que hace referencia la presente fracción estarán sujetas al Análisis de Impacto Regulatorio en términos del Artículo 62 del presente Reglamento;

**XXX. Requisito(s):** La obligación de presentar, entregar o hacer que deben cumplir los particulares, para acceder a la realización de un trámite o servicio, de acuerdo con las disposiciones legales o administrativas correspondientes;

**XXXI. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XXXII. Servicio(s):** 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;

**XXXIII. Simplificación:** El procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de las regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites que emanan de tales disposiciones de carácter general, que buscan eliminar cargas al ciudadano;

**XXXIV. Sistema de Protesta Ciudadana:** El Sistema mediante el cual se da seguimiento a las Protestas Ciudadanas;

**XXXV. Sujeto(s) Obligado(s):** Todas las autoridades, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y sus organismos descentralizados;

**XXXVI. Trámite(s):** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante los Sujetos Obligados, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución; y

**XXXVII. VECS:** La Ventanilla de Construcción Simplificada;

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

**Artículo 4.-** La política de mejora regulatoria se orientará por los siguientes principios:

**I.** Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;

**II.** Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;

**III.** Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;

**IV.** Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional, estatal y municipal;

**V.** Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;

**VI.** Accesibilidad tecnológica;

**VII.** Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;

**VIII.** Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;

**IX.** Fomento a la competitividad y el empleo facilitando el cumplimiento de las obligaciones a los Particulares;

**X.** Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados, y

**XI.** Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**XII.** Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento

**Artículo 5.-** Los objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente reglamento son:

**I.** Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;

**II.** Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;

**III.** Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;

**IV.** Mejorar el ambiente para hacer negocios, simplificando los Trámites de apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;

**V.** Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;

**VI.** Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;

**VII.** Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones;

**VIII.** Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la implementación de la política de mejora regulatoria;

**IX.** Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;

**X.** Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;

**XI.** Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;

**XII.** Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;

**XIII.** Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;

**XIV.** Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y

**XV.** Priorizar y diferenciar los Requisitos y Trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

## **TÍTULO SEGUNDO. DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio responda a los principios y objetivos establecidos en el presente Reglamento.

A su vez dicho Sistema, a través de la Comisión Municipal, coordinará a los Sujetos Obligados de la administración pública municipal y al Consejo Municipal, para que, en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos, desarrollen e implementen lo competente al ámbito municipal de las Estrategias Estatal y Nacional.

**Artículo 7.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por:

I. La Comisión Municipal;

II. El Consejo Municipal;

III. Los Sujetos Obligados;

**Artículo 8.-** Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

I. El Registro Municipal de Regulaciones;

II. EL Registro Municipal de Trámites y Servicios;

III. El Expediente para Trámites y Servicios;

IV. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;

V. El Sistema de Protesta Ciudadana;

VI. La Agenda Regulatoria;

VII. El Análisis de Impacto Regulatorio; y

VIII. Los Programas de Mejora Regulatoria.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 9.-** La Comisión Municipal es el órgano desconcentrado del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

**Artículo 10.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo en la Ley Estatal, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar, en coordinación con las Autoridades Competentes, la Estrategia Estatal en lo que corresponde al Municipio;

II. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de Regulación de los Sujetos Obligados del municipio;

III. Elaborar los lineamientos para la publicación, presentación, operación, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, de cada uno de los Sujetos Obligados;

IV. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio;

V. Proponer, a los Sujetos Obligados, recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;

VI. Elaborar los lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas Regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;

VII. Promover la evaluación de las Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex-post;

VIII. Implementar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

IX. Elaborar los lineamientos para la integración de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, así como para su publicidad;

X. Emitir la normatividad para la coordinación, administración, operación, seguimiento y evaluación de las

herramientas de mejora regulatoria previstas en la Ley General y en el Sistema Estatal;

XI. Desarrollar y/o promover y facilitar el desarrollo e implementación de los programas específicos de Simplificación y mejora regulatoria en coordinación con los Sujetos Obligados;

XII. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados y con la Asesoría Técnica de las Autoridades Competentes;

XIII. Auxiliar a los Sujetos Obligados en la elaboración del Manual de Operación del SARE y la VECS conforme a los lineamientos emitidos por la CONAMER;

XIV. Promover el uso de tecnologías de información para la Simplificación de Trámite, Servicios y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;

XV. Celebrar convenios de coordinación y cooperación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, así como asociaciones y organizaciones civiles, sociales, empresariales y académicas y organismos nacionales e internacionales para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento;

XVI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;

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

XVIII. Coordinar, con los Sujetos Obligados, la participación en el proceso de evaluación del Observatorio y, en su caso, atender las opiniones derivadas en términos de lo previsto por la Ley General y la Ley Estatal sus respectivos reglamentos;

XIX. Integrar, en coordinación con los Sujetos Obligados, la información que le sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Sistema Nacional, la Comisión Nacional u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito, y

XX. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** El Comisionado será nombrado por el Ejecutivo Municipal, al inicio de su gestión, para lo cual deberá cumplir con los siguientes Requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano;

- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este Reglamento;
- III. Tener experiencia en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este Reglamento, y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

**Artículo 12.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General y lo correlativo en la Ley Estatal el Comisionado tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;

II. Elaborar el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio, conforme a los lineamientos generales establecidos por el Consejo Estatal;

III. Emitir los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio ex-ante y ex-post, correspondientes a las Propuestas Regulatorias presentadas por los Sujetos Obligados y a la evaluación de las Regulaciones existentes;

IV. Coordinar las actividades necesarias para la integración y actualización del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

V. Administrar y dar seguimiento al Sistema de Protesta Ciudadana;

VI. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;

VII. Atender los acuerdos y disposiciones del Consejo;

VIII. Interpretar lo previsto en este Reglamento para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

IX. Gestionar, ante el Periódico Oficial, la publicación de las Regulaciones previstas en este Reglamento;

X. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, así como asociaciones y organizaciones civiles, sociales, empresariales y académicas y organismos nacionales e internacionales;

XI. Coordinar las actividades necesarias para la integración de la información municipal a las herramientas de mejora

regulatoria previstas en la Ley General y Ley Estatal, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin;

XII. Participar en representación de la Comisión en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de este Reglamento;

XIII. Elaborar y presentar al Consejo un informe anual sobre los avances en la implementación de la política de mejora regulatoria en el municipio, y

XIV. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO MUNICIPAL

**Artículo 13.** El Consejo es un órgano consultivo de análisis en la materia, y de vinculación con los diversos sectores de la sociedad.

**Artículo 14.-** El Consejo será responsable de analizar, opinar y realizar propuestas de creación de políticas públicas y acciones para la mejora regulatoria y la simplificación administrativa.

**Artículo 15.-** El Consejo estará integrado por:

- I. Una Presidencia; que será la o el Ejecutivo Municipal;
- II. Una Vicepresidencia; que será la o el Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal y suplirá al o el Presidente en sus ausencias;
- III. Un Secretario Técnico; que será la persona que designe para tal efecto, el titular de la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal, y;
- IV. Los vocales que se integrarán de la manera siguiente:
  - a. Once que representarán al Gobierno Municipal, mismos que serán:
    1. Regidor o Regidora Presidenta de la Comisión de Desarrollo Económico;
    2. Regidor o Regidora de la Presidencia de la Comisión de Gobernación;
    3. La o el Contralor Interno;
    4. La o el Tesorero Municipal;
    5. La o el Oficial Mayor;



6. La o el Secretario General del Ayuntamiento;
  7. La o el Director de Ecología;
  8. La o el Director de Innovación Tecnológica;
  9. La o el Director de Desarrollo Económico;
  10. La o el Director de Comercio;
  11. La o el Director de Catastro y Desarrollo Urbano;
- b. Dos representantes del sector empresarial;
  - c. Un representante del sector académico;
  - d. Un representante del sector social, y
  - e. Un representante de cada Organismo Paramunicipal e Intermunicipal, que será la o el Titular.

**Artículo 16.-** Los vocales representantes de los sectores empresarial y académico, serán designados por la Presidencia del Consejo Municipal, por el periodo de la administración pública respectiva.

Por cada vocal integrante del Consejo, habrá un suplente designado por el titular, quien solamente podrá ser del nivel jerárquico inmediato inferior y deberá acreditarse de manera fehaciente a través de designación escrita al Secretario Técnico; quienes serán nombrados en la primer Asamblea que se lleve a cabo.

**Artículo 17.-** El Consejo deberá instalarse en los primeros tres meses de cada administración municipal, los cargos dentro del Consejo Municipal serán de carácter honorífico.

**Artículo 18.-** Podrán concurrir al Consejo como invitados permanentes, los titulares de otras Dependencias y entidades municipales, personas o representantes de organizaciones cuya participación determine necesaria y útil el Ejecutivo Municipal, los cuales únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 19.-** Serán incluidos en las sesiones de este organismo, mediante invitación por el Consejo Estatal, y podrán participar con voz pero sin voto:

- I. Representantes de confederaciones, cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;
- II. Representantes de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores;
- III. Académicos especialistas en materias afines;

IV. Funcionarios públicos federales, estatales o municipales, distintos a los integrantes del Consejo Estatal, y

V. Un Representante del Observatorio.

**Artículo 20.-** El Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos 3 veces al año, y en cualquier momento extraordinariamente, previa convocatoria expedida por la Vicepresidencia del Consejo.

En el caso de las sesiones ordinarias, la o el Vicepresidente expedirá la convocatoria con, cuando menos, 48 horas de anticipación a la sesión, en la que se incluirá el orden del día.

Sus sesiones serán públicas. Y serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Sus acuerdos deberán tomarse preferentemente por consenso, pero tendrán validez cuando sean aprobados por mayoría de votos de los miembros presentes.

La o el Presidente del Consejo, o en su ausencia la o el Vicepresidente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 21.-** Lo no previsto en el presente ordenamiento, en materia de sesiones del Consejo Municipal, funcionará de acuerdo a lo que corresponda en el Capítulo Décimo Tercero del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Las recomendaciones, criterios, opiniones, acuerdos y demás documentos que emanen del Consejo Municipal deberán constar por escrito en el acta que para tal efecto elaborará el Secretario Técnico quien a su vez las turnará a la Comisión Municipal para su resguardo.

**Artículo 22.-** El Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Conocer los programas y acciones, en materia de Mejora Regulatoria, de la Comisión Municipal y/o Sujetos Obligados;
- II. Recibir y conocer los informes de avances en la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- III. Conocer y analizar los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- IV. Emitir las recomendaciones que considere pertinentes, a las Autoridades de Mejora Regulatoria y/o Sujetos Obligados, para garantizar la implementación de la política de Mejora Regulatoria en el municipio, considerando las buenas prácticas nacionales e internacionales en la materia;

V. Proponer a la Comisión Municipal la evaluación de Regulación vigente mediante el Análisis de Impacto Regulatorio ex-post;

VI. Promover que la Comisión Municipal y los Sujetos Obligados evalúen el costo de los Trámites y Servicios existentes;

VII. Revisar el marco regulatorio Municipal y proponer mejoras a la Comisión Municipal;

VIII. Promover la participación de los sectores económico, laboral, académico, cultural y social en los procesos regulatorios;

IX. Proponer convenios de colaboración y coordinación interinstitucional del Ayuntamiento con las dependencias del gobierno federal, estatal, con otras municipalidades integradas en zonas económicas homogéneas y con las organizaciones del sector empresarial, laboral y académico, que considere pertinentes;

X. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración, y

XI. Las demás que le otorgue este Reglamento, así como otras disposiciones legales;

**Artículo 23.-** La o el Vicepresidente del Consejo asumirá las siguientes funciones:

I. Expedir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

II. Turnar los acuerdos que emanen del Consejo a las instancias correspondientes y dar seguimiento a los mismos para informar al Consejo en sesión, y

III. Suplir al o el Presidente del Consejo en sus ausencias,

**Artículo 24.-** La o El Secretario Técnico del Consejo asumirá las siguientes funciones:

I. Ser el moderador en las sesiones del Consejo;

II. Coordinar el trabajo administrativo y operativo del Consejo;

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

IV. Registrar en cada sesión la asistencia de los miembros del Consejo;

V. Brindar los apoyos logísticos que requiera el Consejo;

VI. Las demás que le confiera el Consejo, la Ley Estatal y su Reglamento, así como el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 25.-** Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un servidor público, de nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, quien fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, atendiendo los lineamientos y demás disposiciones de la Comisión Municipal;

II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;

III. Informar de conformidad con el calendario y procedimientos que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;

IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, así como suscribirlos y enviarlos a la Comisión Municipal;

V. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

VI. Colaborar con la Comisión Municipal en la integración de la información municipal a las herramientas de mejora regulatoria previstas en la Ley General y Ley Estatal, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin;

VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;

VIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración y operación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados;

IX. Participar, en representación del Sujeto Obligado, en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de este Reglamento, y

X. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.

**TITULO TERCERO  
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES**

**Artículo 26.-** El Registro Municipal de Regulaciones es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones de los Sujetos Obligados. Tendrá carácter público y formará parte del Catálogo Estatal de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del Artículo 38 de la Ley Estatal.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión Municipal, la integración y administración del Registro Municipal de Regulaciones, así como su vinculación con las herramientas homólogas estatal y nacional de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emitan las Autoridades Competentes.

**Artículo 28.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de que las Regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento solicitará, a los Sujetos Obligados, su revisión y validación en los meses de noviembre y mayo.

**Artículo 29.-** Los Sujetos Obligados deberán proporcionar la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada Regulación que aplican:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras;
- III. Autoridad o autoridades que la aplican;
- IV. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- V. Fecha de última reforma;
- VI. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VII. Índice de la Regulación;
- VIII. Objeto de la Regulación;
- IX. Materia, sectores y sujetos regulados.
- X. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;
- XI. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y

XII. La demás información que se prevea en la Estrategia Estatal

**Artículo 30.-** Los Sujetos Obligados deberán entregar la información a la que se refiere el artículo anterior, a la Secretaría General del Ayuntamiento en la forma en que ésta lo determine, para su inscripción en el Registro Municipal de Regulaciones, sin cambio alguno, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 31.-** Los Sujetos Obligados deberán notificar a la Secretaría General del Ayuntamiento cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL REGISTRO MUNICIPAL  
DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 32.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y formará parte del Catálogo Estatal de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 38 de la Ley Estatal.

La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

**Artículo 33.-** La inscripción y actualización del Registros Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, para tal efecto deberán proporcionar la siguiente información relativa a cada trámite o servicio que aplican:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- V. Enumerar y detallar los Requisitos. En caso que existan Requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como Requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además la instancia ante quien se realiza;

VI. Si el Trámite o solicitud de Servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo, ambos, o si puede solicitarse por otros medios. En su caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma correspondiente e incluir la fecha de su última fecha de publicación en el Periódico Oficial

VII. Indicar si se requiere inspección o verificación y señalar el objetivo;

VIII. Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;

IX. Plazo máximo de respuesta y en su caso si aplica Afirmativa o Negativa Ficta;

X. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;

XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. Vigencia de los avisos, autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes, cédulas, registros y otras resoluciones que emitan los Sujetos Obligados;

XIII. Criterios a los que debe sujetarse el Sujeto Obligado para la resolución del Trámite o prestación del Servicio, en su caso;

XIV. Todas las dependencias, organismos o entidades municipales ante las que debe realizarse el Trámite o solicitarse el Servicio, incluyendo su domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, y otros datos que sirvan al particular para ponerse en contacto con éstas;

XV. Horario de atención al público;

XVI. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;

XVII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y

XVIII. La demás información que se prevea en la Estrategia Estatal o que los Sujetos Obligados consideren de utilidad para el particular.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XVII del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la regulación inscrita en el Registro Municipal, Estatal o Nacional de Regulaciones, según aplique.

Los Sujetos Obligados que apliquen trámites y servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 34.-** Una vez que los Sujetos Obligados inscriban o actualicen la información a que se refiere el artículo que antecede, la Comisión Municipal tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para identificar errores u omisiones en la información registrada y comunicarlo a los Sujetos Obligados.

Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, por lo que éstos contarán a su vez con un plazo de diez días hábiles para realizar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos resolverá, en definitiva.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal contará con un plazo de diez días hábiles, para efectuar la publicación de la información correspondiente en el Registro Municipal de Trámites y Servicios sin cambio alguno.

**Artículo 35.-** Los Sujetos Obligados deberán inscribir o actualizar la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, cómo máximo dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha adición o modificación.

**Artículo 36.-** Adicional a la información referida en el artículo 33, los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal, en la forma en que dicho órgano lo determine, la siguiente información, por cada trámite inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios:

I. Sector económico al que pertenece el Trámite o Servicio con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);

II. Para el caso de Trámites empresariales, identificar en qué etapa(s) de la vida de una empresa, deberá(n) realizarse;

III. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el Trámite, así como el número de servidores públicos que participan en cada etapa, y

IV. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del Trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los Trámites de nueva creación.

**Artículo 37.-** El contenido y legalidad de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados. La omisión o la falsedad de la información registrada, será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y en forma supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 38.-** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ni podrán realizarlos en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que:

I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso a la Comisión Municipal y, en su caso, iniciar el procedimiento de inscripción en Registro Municipal de Trámites y Servicios.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 39.-** El Expediente para 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 el Consejo Estatal, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, facilitarán 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 se encuentre registrada en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya tenga en su poder.

**Artículo 40.-** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente para Trámites y Servicios producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

**Artículo 41.-** 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 íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su 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.

**Artículo 42.-** El Expediente para Trámites y Servicios podrá ser utilizado por cualquier Sujeto Obligado competente.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

**Artículo 43.-** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias es la herramienta tecnológica, de carácter público, que contiene el padrón de servidores públicos municipales con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación, así como la relación de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados.

El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias formará parte de la herramienta homóloga estatal, conforme al artículo 56 de la Ley Estatal y en los términos señalados por la Comisión Estatal.

**Artículo 44.-** Todas las verificaciones, inspecciones y visitas domiciliarias deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a las inscritas en este registro, ni aplicarlas en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones, o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los propietarios, responsables, encargados u

ocupantes de establecimientos objeto de inspección y verificación, o a sus representantes legales según aplique;

II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún Requisito, formato o Trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.

III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

**Artículo 45.-** La verificación, inspección o visita domiciliaria se realizará conforme a las disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables a los casos concretos y en forma supletoria se estará a lo dispuesto en el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 46.-** La Comisión Municipal administrará y coordinará con los Sujetos Obligados la actualización del Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados deberán proporcionar la siguiente información, en relación con cada inspector, verificador o visitador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Unidad administrativa a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía reciente;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación;
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico, y
- IX. Las demás que establezcan la Estrategia Estatal y otras disposiciones aplicables.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

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

**Artículo 47.-** Adicional a la información señalada en el artículo que antecede, correspondiente al Padrón, los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal, por cada inspección, verificación o visita domiciliaria la siguiente información:

- I. Denominación de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- II. Descripción, incluyendo el alcance de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- III. Información de contacto del Contralor Interno para realizar denuncias o quejas;
- IV. Información de contacto de las autoridades encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- V. Fundamento jurídico de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puede llevar a cabo el servidor público;
- VI. Unidad Administrativa responsable de la inspección, verificación o visita domiciliaria, así como nombre completo y datos de contacto de su titular;
- VII. Estadística mensual sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar, y
- VIII. La demás información que se prevea en la Estrategia Estatal y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 48.-** En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado correspondiente en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

**Artículo 49.-** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

**Artículo 50.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Visitas

Domiciliarias serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA**

**Artículo 51.-** El Sistema de Protesta Ciudadana es el mecanismo mediante el cual se da seguimiento a las inconformidades de los ciudadanos respecto de la realización de un trámite o solicitud de un Servicio. Estará sujeto a los lineamientos emitidos por los Consejos Nacional y Estatal que se encuentren publicados en el Periódico Oficial.

**Artículo 52.-** Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incumple con lo establecido en las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XVII del artículo 33 de este Reglamento, el solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana por los medios determinados por la Comisión Municipal.

**Artículo 53.-** La Comisión Municipal emitirá su opinión, comunicándola al ciudadano que presentó la Protesta Ciudadana, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Asimismo, solicitará la intervención directa del titular del Sujeto Obligado involucrado con la finalidad de resolver la solicitud y dará vista de la misma al Contralor Interno, siempre y cuando asista la razón al promovente; en caso contrario solicitará, a quien corresponda, brinde al ciudadano la asesoría necesaria para que logre la conclusión del Trámite o Servicio de acuerdo con los ordenamientos aplicables.

Las Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y el Contralor Interno den a la Protesta Ciudadana, y de manera conjunta rendirán un informe semestral al Consejo Municipal.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 54.-** La Agenda Regulatoria es la herramienta tecnológica en la cual los Sujetos Obligados señalan las regulaciones que pretenden expedir o modificar. Es de carácter público y los Sujetos Obligados deberán presentarla ante la Comisión Municipal en los primeros cinco días hábiles 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 y deberá incluir:

- 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.

**Artículo 55.-** Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días hábiles y, al término de este plazo, remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 56.-** Los Sujetos Obligados podrían 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 siguientes excepciones:

I. Cuando la propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;

II. Cuando la publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;

III. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;

IV. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios o ambas, conforme a los criterios específicos emitidos por la Comisión Municipal para determinar la aplicación de esta disposición, y

V. Cuando las propuestas regulatorias sean emitidas directamente por el Ejecutivo Municipal.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 57.-** El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que estas sean más transparentes y racionales además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 58.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de Regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, conforme a lo establecido en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 59.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio deben contribuir a que las Regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas, y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad. Para desarrollar estas capacidades, la Comisión Municipal podrá solicitar la asesoría y/o soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso de la CONAMER.

**Artículo 60.-** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

I. Generen los mayores beneficios de la sociedad con el menor costo posible;

II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;

III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;

IV. Fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre concurrencia y la competencia económica, y el comercio exterior, entre otros;

V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado, y

VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

**Artículo 61.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Deberán contener cuando menos:

I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que esta persigue;

II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la Regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;

III. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;

IV. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;

V. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

VI. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;

VII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;

VIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación;

IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria, así como las opiniones de los Particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de Agenda Regulatoria a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento, y

X. Las demás que consideren los ordenamientos aplicables.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo la Comisión podrá requerir información diferenciada de acuerdo a la naturaleza y el impacto de las Regulaciones.

**Artículo 62.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que determine la Comisión Municipal y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos 30 días hábiles antes de la fecha en que pretendan publicarse en el Periódico Oficial o someterse a la consideración del Cabildo según aplique.

**Artículo 63.-** Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando esta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

I. Busque evitar un daño inminente o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente a los recursos naturales a la economía.

II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor; y



III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

**Artículo 64.-** Se podrá eximir la obligación de elaborar Análisis de Impacto Regulatorio cuando la Propuesta Regulatoria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. No implique costos de cumplimiento para los Particulares, y
- II. Que por su propia naturaleza deba emitirse o actualizarse de manera periódica.

Cuando un Sujeto Obligado estime que el proyecto pudiera estar en cualquiera de estos supuestos, lo someterá a consideración de la Comisión Municipal la cual resolverá, con base en los criterios que al efecto establezcan las disposiciones de carácter general, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.

**Artículo 65.-** Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar.

Cuando a criterio de la Comisión Municipal el Análisis de Impacto Regulatorio siga siendo no satisfactorio y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado, que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión Municipal.

El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Comisión Municipal y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 66.-** La Comisión Municipal hará públicos, desde su recepción, las Propuestas Regulatorias y sus respectivos Análisis de Impacto Regulatorio, así como los dictámenes que emitan, las autorizaciones y exenciones previstas en el presente capítulo y todas las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. No obstante, los Sujetos Obligados podrán solicitar a Comisión Municipal la

aplicación de plazos de consulta pública menores conforme a los lineamientos que para tal efecto emitan en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio, considerando si los beneficios de aplicar plazos menores exceden el impacto de brindar tiempos menores para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 67.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del Proyecto Regulatorio correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, esta no hará pública la información respectiva hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial. También se aplicará esta regla cuando así lo determine la Secretaría General del Ayuntamiento, previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración de Cabildo.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la regulación se publique en el Periódico Oficial.

**Artículo 68.-** La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del análisis de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar considerará las opiniones derivadas de la consulta pública que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá entre otros aspectos una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la propuesta regulatoria.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar deberá ajustar la propuesta regulatoria en consecuencia. En caso contrario deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles a fin de que la ésta emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen preliminar o a los comentarios de los expertos

a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento, en el plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Autoridad de Mejora Regulatoria o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado, a fin de que realicen los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado promovente y la Comisión Municipal ésta última resolverá en definitiva; solo el Ejecutivo Municipal podrá revocar la decisión.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad de Mejora Regulatoria, esta última resolverá, en definitiva.

**Artículo 69.-** El Ayuntamiento emitirá el Manual de Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis de Impacto Regulatorio y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal. Dicho manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

**Artículo 70.-** El titular de la Secretaría General del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones de Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expiden los Sujetos Obligados sin que estas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones y exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 71.-** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial y que impliquen costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Análisis del Impacto Regulatorio que al efecto emita la Comisión Municipal deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que se concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán

someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio ex-post, a través del cual se evalúe su aplicación, efectos y observancia, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Así mismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes para el logro del mayor beneficio social neto de la Regulación sujeta a revisión.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 72.-** Los Programas Anuales de mejora regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios municipales y estarán sujetos a los lineamientos emitidos por el Consejo Estatal para tal fin, conforme al artículo 83 de la Ley Estatal.

**Artículo 73.-** Los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal, dentro de los primeros quince días naturales del mes de octubre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho programa deberá incluir la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los doce meses del año subsecuente, el calendario de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios y municipales y demás elementos considerados en los ordenamientos aplicables.

**Artículo 74.-** La Comisión Municipal deberá promover la consulta pública previa a la publicación de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales. Difundirá, en el Portal Oficial, los Programas Anuales durante al menos treinta días naturales. Al término de la consulta, contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para remitir los comentarios y propuestas de los interesados a los Sujetos Obligados y, podrá emitir propuestas específicas para mejorar las regulaciones y/o simplificar los trámites y servicios.

**Artículo 75.-** Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días hábiles. Las opiniones señaladas en este artículo y las contestaciones de los Sujetos Obligados serán publicadas en el Portal Oficial, por la Comisión Municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 76.-** La Comisión Municipal integrará los Programas Anuales de los Sujetos Obligados en un documento

denominado Programa Municipal de Mejora Regulatoria, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación y deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Programación, por cada Sujeto Obligado, de las acciones de simplificación de los trámites y servicios, especificando el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- V. Las demás que determine la Comisión Municipal, conforme a los lineamientos emitidos por las Autoridades Competentes.

**Artículo 77.-** Para el caso de trámites y servicios los Programas Anuales serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán modificarse o darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones los Sujetos Obligados podrán solicitar ajustes a los Programas Anuales, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud y deberán sujetarse a la autorización previa de la Comisión Municipal.

**Artículo 78.-** Los Programa Anuales tendrán como objetivo:

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

V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establecen los Programas Anuales.

**Artículo 79.-** Los Sujetos Obligados presentarán a la Comisión Municipal, en la forma que ésta determine, reportes de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación de su Programa Anual, dentro los cinco días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

**Artículo 80.-** La Comisión Municipal hará pública la información del artículo que antecede en el Portal Oficial y dará vista al Contralor Interno, quien dará seguimiento de conformidad con el último artículo 86 de la Ley Estatal.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE SUS OBJETIVOS**

**Artículo 81.-** 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 Comisión Nacional o Comisión Estatal.

**Artículo 82.-** Los Sujetos Obligados, a través de la Comisión Municipal, podrán solicitar las certificaciones a que se refiere el artículo anterior a la CONAMER y/o Comisión Estatal, previo cumplimiento de los Requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos que expidan las Autoridades Competentes.

La Comisión Municipal publicará en el Portal Oficial las certificaciones vigentes.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 83.-** 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 Municipal 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 o solicitar el servicio, 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 o servicio, 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 o servicio, 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 o servicio.

**Artículo 84.-** La Comisión Municipal definirá como trámites y servicios prioritarios aquellos que resulten con mayor costo y podrá emitir recomendaciones de simplificación para reducir su impacto económico, considerando entre otras:

- I. Establecimiento de Afirmativa Ficta;
- II. Eliminación de requisitos, datos o documentos;
- III. Reducción de plazo máximo de resolución;
- IV. Ampliación de vigencia;
- V. Transformación de un trámite en un aviso;
- VI. Digitalización de punta a punta;
- VII. Mejora de medios digitales del trámite o servicio;
- VIII. Simplificación de formato;
- IX. Suprimir obligaciones de información;
- X. Procedimiento de resolución inmediato, y
- XI. Fusión, siempre y cuando el trámite al que se fusiona sea simplificado.

Las recomendaciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante comunicación oficial. 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 o servicio en cuestión.

**Artículo 85.-** Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán a Consulta Pública en forma paralela con los Programas Anuales conforme a lo previsto en el artículo 74 de este Reglamento.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará, en el Portal Oficial, 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.

Una vez concluidas las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de Simplificación.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES**

**Artículo 86.-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos Administrativo, 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 únicamente sobre el trámite en curso cuando por situaciones emergentes o cuando sea posible sin alterar el cumplimiento de las obligaciones del peticionario.

Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante las disposiciones que estén en su influencia, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en las Leyes, Reglamentos o Acuerdos Administrativos sobre el trámite en curso por situaciones que sean favorables al proceso sin alterar el cumplimiento de las obligaciones del peticionario.

**Artículo 87.-** En los procedimientos administrativos y etapas que así lo determinen, los Sujetos Obligados recibirán a través de medios de comunicación electrónica las promociones o solicitudes que, en términos de los ordenamientos aplicables, los Particulares presenten por escrito y emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica

Lo anterior, deberá establecerse mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial, por lo que 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.

Cuando el uso de la comunicación electrónica sea obligatorio, los Sujetos Obligados deberán brindar al interesado las facilidades, medios o herramientas para presentar su solicitud.

**Artículo 88.-** 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 CUARTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

**Artículo 89.-** 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 o mediana 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 y el cumplimiento de los requisitos.

**Artículo 90.-** 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, el cual deberá contar como mínimo, con la Regulación que lo fundamenta, Requisitos, tiempos de respuesta, identificación de la información obligatoria y la unidad responsable del mismo;

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 del conjunto de todos los Trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin Trámites previos de ningún tipo; y

VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

**Artículo 91.-** El SARE será administrado por la Dirección de Comercio, quien elaborará los instrumentos señalados en las fracciones II, III y IV del artículo anterior y los presentará al Cabildo para su aprobación.

**Artículo 92.-** La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, gestionará la publicación de los instrumentos del SARE en el Periódico Oficial y los publicará en el Portal Oficial.

**Artículo 93.-** El SARE será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal conforme a la fracción I del artículo 90 de este Reglamento, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente, considerando que no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales conforme a las fracciones I y II del artículo 90 del presente Reglamento;

II. Enviar a las áreas competentes de comercio, catastro y desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de resolución de los trámites previstos en el SARE;

III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes, según sea el caso;

IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la apertura de una empresa;

V. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad;

VI. Entregar a la Comisión Municipal, estadísticas de las solicitudes y resoluciones de los trámites del SARE, en los términos que ésta disponga; y

VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 94.-** 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.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

**Artículo 95.-** 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.

**Artículo 96.-** 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, trámites 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 diez días hábiles, contados a partir del ingreso de la solicitud con los Requisitos cumplidos, 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 Responsables de Obra y Corresponsables y,

VII. Los demás previstos en los lineamientos emitidos por la CONAMER para tal fin.

**Artículo 97.-** La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal conforme a la fracción I del Artículo anterior y contará con las siguientes atribuciones:

I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente, considerando que no podrá solicitar Requisitos, o Trámites adicionales conforme a las fracciones II y III del artículo anterior;

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. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad;

VI. Entregar a la Comisión Municipal, estadísticas de las solicitudes y resoluciones de los Trámites de la VECS, en los términos que ésta disponga; y

VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 98.-** 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.

## TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 99.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código Procesal Administrativo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y en forma supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 100.-** La Comisión Municipal deberá informar al o el Contralor Interno, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, éste último determine las acciones que correspondan conforme a los ordenamientos aplicables.

**Artículo 101.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

I. Omisión de inscripción o actualización de información en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los Particulares para cumplir con una obligación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite, conforme al plazo determinado en los artículos 31 y 35 de este Reglamento;

II. Omisión de entrega a la Comisión Municipal de las Propuestas Regulatorias acompañadas de los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;

III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada Trámite o Servicio, inscrito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

V. Incumplimiento sin causa justificada a los Programas Anuales aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;

VI. Entorpecimiento del desarrollo de la política pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

- a. Alteración de reglas y procedimientos;
- b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
- c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de Trámites o Servicios; y
- e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley Estatal y el presente Reglamento.

**Artículo 102.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 101 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la o el Contralor Interno.

**Artículo 103.-** La Comisión Municipal llevará un registro público de los servidores públicos sancionados en los términos que ésta disponga.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**SEGUNDO.-** Para efectos del cumplimiento del artículo 11, se realizará el nombramiento del Titular de la Comisión Municipal, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, mismo que permanecerá en su puesto hasta el fin del periodo lectivo de la administración municipal, salvo caso de renuncia o remoción por parte del Titular del Ejecutivo del Municipal.

**TERCERO.-** El Ayuntamiento publicará en el Periódico Oficial el Reglamento Interior de la Comisión Municipal en un periodo no mayor a 180 días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**CUARTO.-** El Consejo Municipal se instalará dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTO.-** Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal, en un lapso no mayor a 30 días naturales posteriores al nombramiento del Comisionado, del nombramiento de su Enlace de Mejora Regulatoria.

**SEXTO.-** El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado y al público en un término de 120

días naturales a partir de la entrada en vigor de este Reglamento. Para ello, la Comisión Municipal publicará en el Periódico Oficial un acuerdo administrativo mediante el cual informe a la ciudadanía en general y a los Sujetos Obligados que se encuentra operando.

**SÉPTIMO.-** Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria a que se refiere el CAPÍTULO OCTAVO del TÍTULO TERCERO, para el año fiscal siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán ser publicados en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de dicha entrada en vigor.

**OCTAVO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones relativas al Catálogo Nacional, los Sujetos Obligados observarán los plazos estipulados en el artículo Transitorio Sexto de la Ley General de Mejora Regulatoria.

**NOVENO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las menciones en materia de mejora regulatoria, contenidas en cualquier ordenamiento jurídico, respecto a la Dirección de Desarrollo Económico, se entenderán referidas a la Comisión Municipal.

**DÉCIMO.-** La Tesorería Municipal deberá realizar las adecuaciones presupuestales necesarias con el fin de dar cumplimiento al presente Reglamento, a la Ley Estatal y Ley General.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Dirección de Comercio y la Dirección de Desarrollo Urbano establecerán los mecanismos y disposiciones para la instalación, conducción, operación y seguimiento del SARE y los VECS respectivamente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Las disposiciones normativas vigentes que no se contrapongan a lo dispuesto en este Reglamento, continuarán surtiendo sus efectos.

Dado en el Salón de Cabildos de Palacio Municipal, en San Luis Potosí, S.L.P.; a los 13 trece días del mes de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve

### ATENTAMENTE.

**LIC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(RÚBRICA)

**LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.**  
SECRETARIO GENERAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.