ÉPOCA 7A. SUPLEMENTO H EDICIÓN: 8054

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

TABASCO

13 DE NOVIEMBRE DE 2019

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 2337

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO

TÍTULO PRIMERO
DE LA MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Jalapa, Tabasco, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria y reglamentario de los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34 35 y 36 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, obligatoria para todas las Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente instrumento.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Jalapa, Tabasco y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, Dependencias, Entidades, Coordinaciones, Órganos administrativos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Establece los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Jalapa, Tabasco; con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información.

La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Jalapa. Tabasco, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

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

I. **Ayuntamiento**: Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un Presidente Municipal, el o los Síndicos y los Regidores.

II. **Catálogo municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

III. **Autoridad Municipal**: Servidor público designado por el Presidente municipal, quien se encargará de coordinar, dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al Presidente Municipal;

IV. **Comisión estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. **Consejo municipal.** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal;

VI. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

VII. **Dependencias**: Dependencias, entidades, coordinaciones, órganos administrativos desconcentrados y organismos paramunicipales;

VIII. **Dictamen:** Opinión que emite la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

IX. **Dirección:** La Dirección de Fomento Económico y Turismo;

X. **Disposiciones de carácter general:** Reglamentos, bando municipal de policía y gobierno, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal;

XI. **Enlace de mejora regulatoria:** Servidor público de cada una de las dependencias, entidades, coordinaciones, órganos administrativos desconcentrados y organismos paramunicipales del ámbito municipal designado por el titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. **Estudio:** Estudio de impacto regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Autoridad Municipal de Mejora

Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;

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

XIV. **Gobierno del estado:** Gobierno del Estado de Tabasco;

XV. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio de Jalapa, Tabasco;

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

XVII. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

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

XIX. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios;

XX. **Municipio:** El Municipio de Jalapa, Tabasco;

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

XXII. **Programa municipal**: Programa anual de mejora regulatoria del municipio;

XXIII. **Programa sectorial**: Programa anual de mejora regulatoria de la dependencia de que se trate;

XXIV. **Proyectos de regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria;

XXV. **Reglamento de la Ley**: Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios;

XXVI. **Servicio:** La actividad que brinda un sujeto obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o jurídicas colectivas del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

XXVII. **Sistema municipal:** Sistema municipal de mejora regulatoria, el conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, dependencia, entidad, coordinación, órganos administrativos desconcentrados y organismos paramunicipales en el desarrollo y aplicación de esta política pública;

XXVIII. **Sujetos obligados.** Dependencias, entidades, coordinaciones, órganos administrativos desconcentrados y organismos paramunicipales;

XXIX. **Trámite**: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

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

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

II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;

III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;

IV. Uso de tecnologías de la información;

V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;

VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;

VII. Fomento a la competitividad y el empleo;

VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;

IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y

X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

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

Artículo 5. Son objetivos de la política de mejora regulatoria los siguientes:

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. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;

III. Promover la eficacia y eficiencia de la administración pública municipal en todos sus ámbitos;

IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;

V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;

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

VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los sujetos obligados, en beneficio de la población del Municipio;

VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;

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

X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación 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 LOS OBJETIVOS

Artículo 6. El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

A su vez, dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria. La organización de las correspondientes acciones estará a cargo de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.

El Titular de la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa.

Por su parte, cada una de las dependencias de la administración pública municipal, el titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, el cual deberá tener la categoría inmediatamente inferior a la de aquél. Este enlace, se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de su respectiva dependencia, para lo cual, trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal.

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

I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

II. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, y
III. Los Sujetos Obligados.

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

I. El catálogo municipal de regulaciones, trámites y servicios;

II. La agenda regulatoria;

III. El análisis de impacto regulatorio;

IV. Los programas de mejora regulatoria, y:

V. Las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del municipio de Jalapa, Tabasco, y para el desarrollo de la decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 10. El Consejo Municipal se integrará de acuerdo a lo estipulado por los artículos 30 y 31 de la Ley.

Además de los regidores, servidores públicos municipales y representantes de cámaras, asociaciones y de la sociedad civil a los que se refieren los artículos señalados en el párrafo anterior, podrán ser convocados a las sesiones como invitados, a servidores públicos de la federación, de las entidades federativas y de los municipios, así como a miembros destacados del ámbito educativo. Estos tendrán derecho a participar con voz, pero sin voto.

Será invitado permanente a las sesiones del Consejo Municipal, el Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria o el servidor público que éste designe, mismo que asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el servidor público que éste designe.

Artículo 11. En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo con la Ley, el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre las dependencias en materia de mejora regulatoria;

II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;

III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;

IV. Aprobar, a propuesta de la Autoridad Municipal, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;

V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias en los términos de este reglamento;

VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;

VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad, el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema Municipal y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;

VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, la Ley y la Ley General;

IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de establecidos en el presente Reglamento;

X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;

XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y;

XII. Las demás que establezca este Reglamento, la Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o de su suplente, en los casos de ausencia de aquél, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. Las actas de sesión del Consejo Municipal deberán contener:

I. Fecha y hora;

II. Lugar de la reunión;

III. Nombre de los asistentes y su cargo;

IV. Orden del día;

V. El desarrollo de la sesión;

VI. La relación de los asuntos que fueron resueltos, y

VII. Lista de acuerdos.

El acta deberá estar firmada por el Presidente municipal y, por el suplente en su caso, así como de los demás integrantes del consejo.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria es la unidad administrativa encargada de implementar la política pública de mejora regulatoria en el municipio, dotada 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 15. Para ser Titular de la Autoridad Municipal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Poseer título profesional en derecho, economía, administración u otras materias afines a este reglamento;

III. Tener experiencia directiva 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 16. En el marco de lo dispuesto por la Ley General y lo correlativo de la Ley, la Autoridad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el Consejo;

II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del programa municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;

III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del programa municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio.

IV. Proponer al Consejo 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;

V. Establecer, operar y administrar el catálogo municipal de regulaciones, trámites y servicios;

VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria;

VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los programas anuales;

VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;

IX. Ejecutar las acciones derivadas del programa municipal;

X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Autoridad Municipal a los sujetos obligados;

XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este reglamento;

XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;

XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias;

XIV. Proponer la suscripción de convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del programa municipal;

XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y

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

XVII. Proponer los objetivos, metas y prioridades del programa municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;

XVIII. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los programas anuales de la administración municipal para su implementación;

XIX. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones ;

XX. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias;

XXI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas para su cumplimiento;

XXII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los programas anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;

XXIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;

XXIV. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del programa municipal;

XXV. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del programa anual;

XXVI. Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del programa municipal y de la agenda común e integral, según sea el caso;

XXVII. Proponer la celebración de los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;

XXVIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados;

XXIX. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Autoridad Municipal, y :

XXX. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Artículo 17. Los titulares de los sujetos obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del sujeto obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;

II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el programa anual;

III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad 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 correspondientes;

V. Hacer del conocimiento de la autoridad municipal, las actualizaciones o modificaciones al catálogo de regulaciones y al catálogo municipal en el ámbito de su competencia;

VI. Hacer de conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al inventario;

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

VIII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los sujetos obligados, y

IX. Las demás que señale el presente reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 18. El catálogo municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y servicios de los sujetos obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General y 37 de la Ley.

Artículo 19. La autoridad municipal llevará el catálogo municipal, que será público. Los sujetos obligados serán responsables de mantener actualizado el catálogo municipal, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Autoridad Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el catálogo municipal, este podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal, para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso, con la CONAMER, para que se hospede en la plataforma nacional.

SECCIÓN PRIMERA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 20. En el registro de regulaciones se deberán incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la Ley.

Artículo 21. La Autoridad Municipal llevará el registro de regulaciones, que será público, para cuyo efecto las dependencias de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

I. Nombre de la regulación;

II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo o quien esté facultado legalmente para ello);

III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;

IV. Fecha de última reforma;

V. Tipo de ordenamiento jurídico;

VI. Objeto de la regulación;

VII. Materia, sectores y sujetos regulados,

VIII. Trámites y servicios relacionados con la regulación;

IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y

X. La demás información que se prevea.

Artículo 22. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que lo determine y quien deberá inscribirla en el catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Las dependencias, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

Artículo 23. Los sujetos obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 24. El registro de trámites y servicios es la herramienta tecnológica que compilan los trámites y servicios de los sujetos obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los sujetos obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General, así como los artículos 42 y 43 de la Ley, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

I. Nombre y descripción del trámite o servicio;

II. Modalidad;

III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;

IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio, así como los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;

V. Enumerar y detallar los requisitos; y 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 el supuesto de que el trámite o servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de algún otro adicional, se deberán de precisar plenamente cuáles son éstos y señalar el sujeto obligado ante quien se realiza;

VI. Especificar si el trámite o servicio debe realizarse o solicitarse mediante formato, escrito libre, o ambos, y en su caso por otros medios;

VII. El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Periódico Oficial o, en su caso, en el Portal Oficial;

VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;

IX. Datos de contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite o servicio;

X. Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta;

XI. El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el que corresponde al solicitante para cumplir con la prevención;

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XIII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;

XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;

XVI. Horarios de atención al público;

XVII. 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;

XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y

XIX. La demás información que se prevea en la estrategia estatal, el reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 25. Adicional a la información referida en al artículo que antecede, los sujetos obligados deberán proporcionar a la Autoridad Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el catálogo:

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

II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;

III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y

IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 26. La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que lo determine y ésta deberá inscribirla en el catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Autoridad Municipal podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, y los sujetos obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Autoridad Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los sujetos obligados y la Autoridad Municipal, la Dirección de Asuntos Jurídicos resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 27. La información a que se refiere el artículo 25, fracciones I a XV, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 28. Para la inscripción de trámites en el catálogo municipal de trámites y servicios se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta.

Artículo 29. Los sujetos obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

SECCIÓN TERCERA
DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 30. El expediente de trámites y servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información

que ya consté en el expediente para trámites y servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.

Artículo 31. Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al expediente de trámites y servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 32. Los sujetos obligados integrarán al expediente para trámites y servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;

II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga integra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 33. Los sujetos obligados deberán presentar su agenda regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La agenda regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la agenda regulatoria de los sujetos obligados, las autoridades de mejora regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las autoridades de mejora regulatoria remitirán a los sujetos obligados las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

La agenda regulatoria de los sujetos obligados deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

II. Materia sobre la que versará la regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;

IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y

V. Fecha tentativa de presentación.

Los sujetos obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias, aun cuando la materia o tema no esté incluida en su agenda regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 34. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

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

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

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

IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal.

CAPITULO TERCERO
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 35. El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta

permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 36. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 37. Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Autoridad Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 38. Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los análisis de impacto regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;

II. Promuevan la coherencia de políticas públicas;

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

IV. Fortalezcan las condiciones de libre concurrencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;

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

VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los derechos humanos en el municipio.

Artículo 39. Los análisis 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. Las cuales deberán contener cuando menos:

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

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

III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Estatal y a la CONAMER;

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

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

VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 40. Cuando los sujetos obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Autoridad Municipal, junto con un análisis que contenga los elementos que determine la Autoridad y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Autoridad Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

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

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

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

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

Se podrá eximir la obligación de elaborar el análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Autoridad Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

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

Artículo 41. Cuando la Autoridad Municipal reciba un análisis 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 Autoridad Municipal la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Autoridad Municipal.

El experto deberá revisar el análisis y entregar comentarios a la Autoridad Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

En el caso de no contar con los recursos a los que se alude en párrafos anteriores, el sujeto obligado, a través de la Autoridad Municipal, podrá solicitar la asesoría de la Comisión Estatal.

Artículo 42. La Autoridad Municipal hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los sujetos obligados podrán solicitar a la Autoridad Municipal la aplicación de plazos de consulta menores a los previstos en este reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 43. Cuando a solicitud de un sujeto obligado responsable del proyecto correspondiente, la Autoridad Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la

disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Dirección de Asuntos Jurídicos, previa opinión de la Autoridad Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 44. La Autoridad Municipal deberá emitir y entregar al sujeto obligado correspondiente, un dictamen del análisis 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 41, según corresponda.

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

En caso de que la Autoridad Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el sujeto obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Autoridad Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 45. El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley, el presente reglamento y el reglamento interior de la Autoridad Municipal. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 46. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en el orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten

contar con un dictamen final de la Autoridad Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 47. Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Autoridad Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Autoridad Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 48. Los enlaces oficiales de los sujetos obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Autoridad Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un programa anual. Dicho programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los programas anuales se harán públicos en el portal electrónico del municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 49. El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;

II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;

III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de

simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;

IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y

V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados para la consecución del objeto que establece el programa anual.

Artículo 50. Conforme a los objetivos establecidos en el programa municipal de mejora regulatoria, los sujetos obligados deberán incorporar en sus programas anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

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

II. 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. Estrategia por cada sujeto obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;

V. Programación de los próximos doce meses por cada sujeto obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y

VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 51. La Autoridad Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los programas anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Autoridad Municipal. Los sujetos

obligados deberán brindar respuesta a la opinión, comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del programa anual.

Artículo 52. La Autoridad Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del programa anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 53. Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados cumplan con el objeto de este reglamento a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria, así como los programas o acciones que desarrollen los sujetos obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 54. La Autoridad Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el registro de trámites y servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;

II. El tiempo que el sujeto obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;

III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y

IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 55. La Autoridad Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en los sectores de acuerdo con las mediciones que al efecto se realicen. La Autoridad Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los sujetos obligados mediante oficio. Los sujetos obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los sujetos obligados se someterán durante 30 días hábiles a consulta pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los programas de mejora regulatoria. Los sujetos obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la consulta pública, la Autoridad Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Autoridad Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 56. Los titulares de los sujetos obligados podrán, mediante acuerdos de cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los sujetos obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios sujetos obligados así lo determinen, mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y

publicadas en el Periódico Oficial del Estado. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 57. 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 QUINTO
DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 58. Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles (72 horas), a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

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

II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

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

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

V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo, y

VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

Artículo 59. El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 60. La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 61. 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 esta y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 62. Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la licencia de construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de uso de suelo definidas por el municipio.

La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la licencia de construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;

II. Condicionantes de uso de suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de

estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;

III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;

IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;

VI. Padrón único de directores o peritos responsables de obra certificados por el Municipio y,

VII. Padrón único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 63. El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de uso de suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de uso de suelo tomarán como referencia los programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la licencia de construcción.

Artículo 64. La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;

II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la licencia de construcción;

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

IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la licencia de construcción;

V. Llevar a cabo el pago de derechos;

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

VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 65. 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.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS.

Artículo 66. Los sujetos obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el catálogo municipal, según corresponda. Los sujetos obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el catálogo, ni aplicarlos 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 titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;

II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un asunto 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 67. La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos períodos;

II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;

III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;

IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;

V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y;

VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la ley o los reglamentos aplicables.

Artículo 68. En las actas de inspección o verificación se debe hacer constar como mínimo:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;

III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;

V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma, el cargo de dicha persona;

VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;

VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;

VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;

IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado, así como las de los testigos de asistencia, y;

X. Las causas por las cuales el visitado, o en su caso, el representante legal con el que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

Artículo 69. Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 70. Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 71. Los sujetos obligados deberán contar con un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 72. La Autoridad Municipal creará, administrará y actualizará mediante una plataforma electrónica, el Padrón de Inspectores y Verificadores, para cuyo efecto

los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

I. Nombre completo y cargo;

II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;

III. Nombre y cargo del jefe inmediato;

IV. Horarios de atención y servicio;

V. Fotografía;

VI. Vigencia de cargo;

VII. Materia y giro de inspección o verificación, y;

VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 73. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse a la Autoridad Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y quién deberá inscribirla en el Padrón de Inspectores y Verificadores, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, siempre y cuando no alteren sustancialmente la información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 74. Los sujetos obligados, deberán notificar a la Autoridad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón de Inspectores y Verificadores, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 75. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón de Inspectores y Verificadores serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

Artículo 76. Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón de Inspectores y Verificadores.

TÍTULO CUARTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 77. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento, se sancionarán de conformidad con lo

previsto en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, así como la demás normatividad aplicable y sin perjuicio de las sanciones que resulten en otras materias.

Artículo 78. La Autoridad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 79. Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;

II. Omisión de entrega al responsable de la Autoridad Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los análisis correspondientes;

III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el registro;

IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el registro municipal, de trámites y servicios;

V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;

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

a) Alteración de reglas y procedimientos;
b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites, y

e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas la Ley y el presente reglamento.

La Autoridad Municipal informará por escrito a la Contraloría Municipal de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en la ley y el presente reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES

Artículo 80. Las infracciones administrativas a las que se refiere el capítulo anterior, serán imputables al servidor público que por acción u omisión incurra en una infracción a las disposiciones de este reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

Artículo 81. La Autoridad Municipal denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PROTESTA CIUDADANA.

Artículo 82. Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Autoridad Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Autoridad Municipal de mejora regulatoria solicitará la intervención directa del titular del sujeto obligado con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario, se le brindará la asesoraría necesaria para que éste último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Autoridad Municipal dará vista del resultado de la protesta ciudadana a la Contraloría Municipal, para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los programas de mejora regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 54, deberán ser expedidos en un plazo que no excederá de un año contado a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

TERCERO. La Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, así como el nombramiento de su titular al que se alude en la ley y el presente reglamento, deberá quedar instalada dentro de los 120 días naturales establecidos en el Artículo Quinto Transitorio de la Ley.

CUARTO. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su reglamento interior en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la fecha de su instalación.

QUINTO. Los sujetos obligados deberán informar a la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a 30 días naturales a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su enlace de mejora regulatoria.

SEXTO. En un plazo no mayor de 45 días contados a partir del inicio de la vigencia del presente reglamento, deberá quedar instalado el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con todos los elementos y criterios señalados en el capítulo correspondiente.

SÉPTIMO. El Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término que no deberá exceder de un año a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

Las disposiciones aplicables a dicho registro, entrarán en vigor una vez que la Autoridad Municipal publique el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

OCTAVO. El expediente para trámites y servicios, deberá quedar conformado dentro de los 180 días siguientes a que se publique el acuerdo de operación del catálogo señalado en el artículo anterior.

NOVENO. El análisis de impacto regulatorio, así como la agenda regulatoria, comenzarán a operar en un plazo que no deberá exceder de 3 años contados a partir de la publicación del presente ordenamiento.

Para la operación del análisis de impacto regulatorio, el Presidente Municipal expedirá el manual dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

DÉCIMO. Los programas específicos de simplificación y mejora regulatoria, deberán ser implementados en un tiempo máximo de 18 meses contados a partir de la entrada en vigencia de este reglamento.

UNDÉCIMO. La Ventanilla de Construcción Simplificada, deberá quedar instalada y operando en un plazo que no excederá de un año contado a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

DUODÉCIMO. La Integración del Padrón de Inspectores y Verificadores deberá quedar conformado en un plazo máximo de 18 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente norma.

DÉCIMO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

H. Ayuntamiento Constitucional

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2018-2021

Jalapa
Pasión por servir

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2018 - 2021

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Profa. María Asunción Silván Méndez
Presidenta Municipal

Mtro. Darinet Castillo Ramírez.
Secretario del H. Ayuntamiento.

Mtro. Benjamín Pérez Pérez.
Síndico de Hacienda.

C. Marisela Méndez Méndez.
Tercer Regidor.

Lic. Julio César Delgado Mayo.
Cuarto Regidor.

Lic. María Fernanda Moreno Evolí
Quinto Regidor.

C. Elio Guzmán Magaña
Sexto Regidor.

C. Norma Patricia Castro García
Séptimo Regidor.

C. Wilmert Fulgencio Almeyda Gómez
Octavo Regidor.

C. Elva Noemis Pérez Hernández
Noveno Regidor.

C. Auterive Hernández Cruz
Décimo Regidor.

C. María del Rosario Morales Pérez.
Décimo Primer Regidor.

C. Silvia Villegas Hernández
Décimo Segundo Regidor.

EL QUE SUSCRIBE MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 97 FRACCION IX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO.....

CERTIFICO

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA SON FIEL A SU ORIGINAL, DEL EXPEDIENTE **REGLAMENTO PARA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES Y AUTORIDADES SIMILARES, DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO**, MISMO QUE CONSTA DE VEINTIÚN FOJAS UTIL EN ANVERSO, Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, Y QUE TENGO A LA VISTA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A LOS **TREINTA Y UN DIAS DEL MES** DE **OCTUBRE DEL** AÑO **DOS MIL DIECINUEVE.** CONSTE Y DOY FE.....

MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2018 - 2021
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO PARA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES Y AUTORIDADES SIMILARES, DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO

PROFESORA **MARÍA ASUNCIÓN SILVÁN MÉNDEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALAPA, ESTADO DE TABASCO, A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS **115** FRACCIÓN **II** INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; **65** FRACCIÓN **II** DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; **29** FRACCIÓN **III, 47, 51, 52, 53**, FRACCIÓN **IV** Y **V**, 54 Y65 FRACCIÓN **II, 74, 99, 100, 101, 102, 103, 104 Y 105** DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio para su organización administrativa en la zona rural y con el fin de cumplir con las funciones y atribuciones del Ayuntamiento, se divide en Delegaciones rurales para otorgar a las Comunidades que las integran, los servicios públicos municipales con el objeto de alcanzar un desarrollo integral de sus habitantes y concebir la correspondiente participación de los ciudadanos en toda acción de beneficio social.

La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Tabasco en su artículo 94 define a los delegados y subdelegados municipales como autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial asignada a

cada delegación, a través de los cuales se da cumplimento a los reglamentos del Municipio y demás disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Los Delegados y Subdelegados actúan en la localidad en que son nombrados o ratificados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal dentro de los tres meses siguientes a la instalación del citado Órgano Colegiado y duran en su cargo tres años y tendrán las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Tabasco y las que plantea el presente de Reglamento.

En la citada Ley Orgánica Municipal para el Estado de Tabasco se contempla la emisión de un Reglamento municipal que regule la organización y funcionamiento de los Delegados, Subdelegados y Jefes de Sector del Municipio.

Por esta razón es que la Profa. **María Asunción Silván Méndez,** Presidenta Municipal de Jalapa, Tabasco y el Ayuntamiento correspondiente en la administración 2019-2021, someten a consideración del Pleno el presente reglamento con la finalidad de dotar al Ayuntamiento del ordenamiento municipal que regule la figura de los Delegados, Subdelegados y Jefes de Sector, sus atribuciones y el procedimiento para su nombramiento o ratificación, por lo que al respecto se expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES Y AUTORIDADES SIMILARES, DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el funcionamiento y establecer las atribuciones de los

Delegados Municipales del H. Ayuntamiento de Jalapa, y se hace extensivo a los Jefes de Sector como autoridades similares.

Artículo 2.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

I.- El Presidente Municipal;
II.- El Secretario del H. Ayuntamiento;
III.- El Coordinador de Delegados,
IV.- El Delegado Municipal y,
V.- Los Jefes de Sector, como autoridades similares.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Delegación Municipal, la circunscripción territorial que comprende los centros de población más poblados; por Sector, el territorio que ocupa la cabecera municipal y que para una mayor atención se ha dividido en tres Sectores. La demarcación territorial está asignada de la siguiente manera: 3 Sectores, 1 Fraccionamiento, 4 Poblados, 44 Rancherías, 13 Ejidos. A como se describen a continuación:

A) SECTORES

1. La Encarnación;
2. Profesor Jesús Gómez Maldonado; y
3. Profesor Luis Felipe Oropeza Luna

B) FRACCIONAMIENTO

1. Jalapa

C) POBLADOS

1. Francisco J. Santamaría;
2. Astapa;

3. Jahuacapa; y
4. Aquiles Serdán 1ra Secc.

D) RANCHERÍAS

1. Aquiles Serdán 2da;
2. Aquiles Serdán 3ra;
3. Aquiles Serdán 4ta;
4. Mérida y Guarumo;
5. Chipilinar 1ra;
6. Chipilinar 2da;
7. Chipilinar 4ta;
8. Chipilinar 1ra. "Guayacán";
9. Chipilinar 1ra. "La Lima";
10. Progreso;
11. Río de Teapa;
12. San Marcos;
13. San Cristóbal 1ra;
14. San Cristóbal 2da;
15. Aquiles Serdán 5ta;
16. Santo Domingo 2da;
17. Tequila 1ra;
18. Huacta y Tequila 2da;
19. Huacta y Tequila 3ra;
20. Tequila 4ta;
21. La Unión;
22. Lomas de Vidal;
23. Guanal 2da;
24. Guanal 3ra;
25. Puyacatengo Norte;

26. Puyacatengo Sur;
27. San Juan el alto 2da;
28. San Juan el alto 1ra;
29. Chichonal 1ra;
30. Chichonal 2da;
31. Chichonal 3ra;
32. Chichonal 4ta;
33. San Miguel afuera;
34. San Miguel adentro 1ra;
35. San Miguel adentro 2da;
36. El Cerro;
37. Víctor Fernández Manero 1ra;
38. Víctor Fernández Manero 2da;
39. Víctor Fernández Manero 3ra;
40. Calicanto 2da;
41. Calicanto 1ra;
42. Calicanto 3ra;
43. Huapacal 2da; y
44. Montaña.

E) EJIDOS

1. Chipilinar 3ra;
2. Emiliano Zapata;
3. Jahuacapa;
4. Tequila;
5. El Dorado;
6. Puerto Rico;
7. Guanal 1ra;
8. Montaña;
9. San Miguel Afuera;
10. Jalapa;
11. Santo Domingo 1ra;

12. Calicanto; y
13. Huapacal 1ra.

Artículo 4.- Los Delegados serán electos mediante sufragio libre y secreto durante los meses de marzo a mayo del año del inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento, a convocatoria de éste, concluida la elección el Presidente Municipal les tomará la protesta de ley, pudiendo ser removidos en cualquier tiempo por causa justificada por el H. Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 103, 105 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Los Jefes de Sector, como autoridades similares regirán en específicas demarcaciones territoriales del municipio de Jalapa, Tabasco, serán designados directamente por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y podrán ser removidos bajo el mismo procedimiento, o podrán ser electos conforme a las disposiciones que para tales efectos prevé la misma Ley.

Artículo 5.- Los Delegados Municipales y las autoridades similares, son auxiliares del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal en la demarcación territorial asignada a cada delegación y sector, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos y la participación social.

Artículo 6.- Los Delegados Municipales, así como los Jefes de Sector, están obligados a cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución Política Federal, la particular del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno, los demás Reglamentos Municipales y los Acuerdos del H. Ayuntamiento.

Artículo 7.- La Coordinación de Delegados Municipales, estará a cargo de un Coordinador, que será el enlace directo con los Delegados y Jefes de Sector, dependerá de la Secretaría del H. Ayuntamiento, cuyas funciones y atribuciones se encuentran establecidas en el Manual de Organización de la Coordinación de Delegados.

Sin embargo, de manera enunciativa más no limitativa, las funciones y atribuciones del Coordinador de Delegados son:

I.- Mantener estrechas relaciones de trabajo y colaboración con los Delegados, Subdelegados y demás autoridades similares;

II.- Coordinar y supervisar el programa de trabajo de las delegaciones y Subdelegaciones y demás autoridades similares;

III.- Capacitar y asesorar a los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de sección;

IV.- Turnar la correspondencia dirigida a la coordinación de delegados;

V.- Tomar acuerdos con la Secretaría del H. Ayuntamiento, las dependencias y con las diferentes áreas de la Coordinación;

VI.- Informar diariamente al Secretario del H. Ayuntamiento de las actividades de la Coordinación;

VII.- Auxiliar en la realización de las audiencias públicas del Presidente Municipal;

VIII.- Coordinar la realización de los encuentros regionales con Delegados, Subdelegados Municipales y autoridades similares;

IX.- Acompañar al Presidente Municipal en los eventos en las Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores y Secciones;

X.- Atender los asuntos de orden técnico;

XI.- Recopilar información de las funciones realizadas por la Coordinación para la elaboración de informes y reportes;

XII.- Atender los reportes de prensa;

XIII.- Organizar cursos de capacitación para el personal de la Coordinación;

XIV.- Mantener actualizado el directorio de las autoridades municipales;

XV.- Capturar el seguimiento de las peticiones captadas en la Coordinación y en audiencia;

XVI.- Apoyo con información requerida por la Secretaría del H. Ayuntamiento;

XVII.- Elaboración de los cuadernillos de programa de trabajo del Presidente Municipal en sus encuentros regionales con Delegados, Subdelegados Municipales y autoridades similares:

XVIII.- Crear sistemas de información para la Coordinación de Delegados Municipales;

XIX.- Respaldar las informaciones capturadas;

XX.- Manejar la red de internet; coordinar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Coordinación de Delegados;

XXI.- Tramitar las altas, bajas, vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la Coordinación de Delegados;

XXII.- Llevar el registro de los bienes asignados a la Coordinación de Delegados Municipales;

XXIII.- Tramitar las órdenes de servicio para reparación de los vehículos asignados a la Coordinación;

XXIV.- Tramitar y distribuir los materiales, muebles y útiles necesarios a las diferentes áreas de la Coordinación;

XXV.- Expedir recomendaciones;

XXVI.- Comunicar al Secretario del H. Ayuntamiento las irregularidades cometidas por los Delegados, Subdelegados, Jefes de Sector y Jefes de Sección, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones que deberán ser evaluadas y calificadas por el H. Cabildo, quien emitirá el acuerdo que en derecho corresponda y,

XXVII.- Efectuar los trámites pertinentes cuando por disposición del H. Ayuntamiento se deba nombrar o remover a algún Delegado, Subdelegado, Jefe de Sector.

En todo tiempo, los miembros del H. Ayuntamiento, deben de participar en dicha Coordinación, de acuerdo a los asuntos que conforme a las comisiones que integren, les corresponda.

CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Artículo 8.- Son atribuciones de los Delegados y Jefes de Sector, las siguientes:

I.- Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento, en su área de adscripción;

II.-Coadyuvar con el H. Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;

III.-Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del H. Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su delegación o sector, dentro de las veinticuatro horas siguientes, al suceso respectivo; y cuando la gravedad del asunto lo amerite deberá informar de inmediato;

IV.-Auxiliar a la Secretaría del H. Ayuntamiento con la información que se les requiera para expedir las certificaciones para las que está legalmente facultado;

V.- Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo.

VI.- Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten en sus respectivas demarcaciones territoriales;

VII.- Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus atribuciones;

VIII.- Reportar a los cuerpos de Seguridad Pública, Ministerio Público o Juez Calificador de las conductas que requieran su intervención;

IX;- Realizar el censo de su comunidad en materias de vivienda, alumbrado público y usuarios de agua potable, y

X.- Todas aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa, Tabasco, los demás reglamentos y los que el propio Ayuntamiento determinen.

Artículo 9.- Los Delegados y Jefes de Sector del Municipio tendrán, además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, las siguientes:

I.- Auxiliar al H. Ayuntamiento en la administración y desempeño de las actividades de su delegación o Sector;

II.- Gestionar para que su Delegación o Sector, participen en los programas de apoyo del Ayuntamiento, así como solicitar los servicios que requieran los mismos;

III.-Proponer al Presidente Municipal las obras públicas de beneficio para la Delegación o Sector;

IV.- Resolver los conflictos que se susciten en la Delegación o Sector, rindiendo un informe al Presidente Municipal, a través del Coordinador de Delegados, previo comunicado que realicen a la Secretaría del H. Ayuntamiento, de dicha resolución;

V.- Coadyuvar en la seguridad de los habitantes de la Delegación o Sector;

VI.- Solicitar en su caso, el auxilio de las dependencias de la administración pública municipal, a efecto de cumplir con las obligaciones que el marco legal vigente le imponga;

VII.- Vigilar y motivar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que rigen en el municipio en las diversas materias que se regulan;

VIII.- Apoyar a las campañas de salud que promuevan las autoridades competentes;

IX.- Vigilar las obras públicas que se lleven a cabo en la Delegación o Sector y en caso de anomalías, reportar las mismas a la Dirección de Obras, Ordenamiento

Territorial y Servicios Municipales y a la Contraloría Municipal; así como al Regidor de la Comisión respectiva;

X.- Asistir a los eventos realizados por Instituciones Educativas que se ubiquen dentro de su circunscripción;

XI.- Apoyar y orientar a los grupos y comités que se constituyan en la Delegación o Sector, en la gestión de obras de beneficio social;

XII.-Fomentar, en coordinación con la autoridad correspondiente, la cultura del deporte y sus actividades inherentes al mismo, que repercutan en beneficio de la comunidad;

XIII.- Participar y proponer campañas de reforestación y creación de zonas de áreas verdes, en coordinación con la autoridad correspondiente;

XIV.- Colaborar en campañas emprendidas por la Federación, Estado o Municipios, previa autorización del H. Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

XV.- Dar aviso a la autoridad correspondiente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de un delito o falta administrativa, en el ejercicio de sus funciones;

XVI.- Rendir un informe mensual a la Secretaría del H. Ayuntamiento;

XVII.- Expedir de buena fe, constancias domiciliarias, de actividad u ocupación comercial a que se dedican los habitantes de su Delegación o Sector; de altas y bajas del Programa del Bienestar y de dependencia económica que le soliciten los vecinos de la demarcación, y

XVIII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal o la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 10.- Para efectos de la expedición de las constancias señaladas en la fracción XVII del artículo 9 del presente Reglamento, éstas se expedirán de buena fe, haciéndoseles saber a los solicitantes y a sus testigos, las penas en que incurren los que se conducen con falsedad ante autoridad, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 289 y 291 del Código Penal vigente en el Estado de Tabasco.

Artículo 11.- Para poder expedir las constancias señaladas en la fracción XVII del artículo 9 del presente Reglamento, los solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

I.- Identificación oficial con fotografía y copia fotostática de la misma;

II.- Dos fotografías tamaño infantil, recientes;

III.- Dos testigos, habitantes de la misma demarcación, que deberán presentar copia fotostática de su credencial de elector, en caso de que el solicitante sea de residencia reciente;

IV.- Documento que acredite su residencia dentro de la demarcación. El documento deberá ser el original y copia para su respectivo cotejo, pudiendo ser: recibo telefónico, de agua, cable, luz o cualquier otro que sirva para tal fin.

Articulo 12.- El titular de la Delegación o Sector, deberá llevar, debidamente autorizado por el Secretario del H. Ayuntamiento, un Libro de Gobierno en donde se asienten los datos principales de las constancias expedidas.

Será la Secretaría del H. Ayuntamiento, quien determinará los datos que se asentarán en el libro de gobierno, así como los formatos de las constancias, mismos que deberán ser foliados y su expedición será gratuita, salvo lo que la Ley de Ingresos disponga al respecto.

Artículo 13.- Los Delegados o Jefes de Sector Municipales, no pueden:

I.- Cobrar contribuciones municipales;

II.-Autorizar ningún tipo de concesión, licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;

III- Mantener detenida a persona alguna, sin que se justifique por urgencia o flagrancia;

IV.- Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal;

V.- Autorizar inhumaciones y exhumaciones;

VI.- Otorgar constancias de posesión en materia de tenencia de la tierra, constancias de unión libre o de origen;

VII.- Celebrar actos del estado civil:

VIII.- Autorizar ningún tipo de licencia o permiso para el uso de la vía pública para desarrollar actividades comerciales; para la venta de alcohol o celebración de eventos festivos particulares en infraestructura pública urbana;

IX.- Abstenerse de realizar activismo político u otras análogas que repercutan en la preferencia electoral y consecuentemente, en la emisión del sufragio, ello, sin perjuicio de que aquellas conductas constituyan la posible, comisión de un hecho ilícito sancionado por la ley electoral o penal; .

IX.- No podrán formar parte de las directivas de los comités de: agua, Ramo 33, Bienestar o cualquier otro de los programas gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni sus familiares en línea directa; y

X.- Hacer lo que no esté previsto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en este Reglamento y en otros ordenamientos municipales.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS Y JEFES DE SECTOR

Artículo 14.- Para ser Delegado Municipal o Jefe de Sector, se requiere:

I. Ser originario del lugar o poseer una residencia mínima, debidamente acreditada por la autoridad correspondiente, de dos años en la localidad;

II. Ser mayor de 18 años;

III. Saber leer y escribir;

IV. No ser ministro o encargado de algún recinto de culto religioso;

V. Tener vigente sus derechos políticos y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal;

VI. No ser propietario o, administrador de establecimientos donde se expendan licores o bebidas embriagantes en la comunidad donde pretende ser electo;

VII. No haber ocupado ese mismo cargo en el periodo inmediato anterior;

VIII. No ostentar algún empleo en la administración municipal, estatal o federal, excepto los docentes; y

IX. Las demás que se señalen en la convocatoria correspondiente.

Artículo 15.- La elección de los Delegados y Subdelegados, se llevará a cabo mediante sufragio libre y secreto, durante los meses de marzo a mayo del año del inicio del periodo constitucional.

El procedimiento para la elección de Delegados y Subdelegados será el siguiente:

I.- El Ayuntamiento, emitirá por lo menos treinta días antes de la fecha señalada para la elección, la convocatoria que fijará el procedimiento para el registro de los aspirantes a Delegados y subdelegados municipales, así como el proceso de elección, misma que deberá ser publicada cuando menos en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y difundida en los lugares públicos de la comunidad;

II.- Los aspirantes a Delegados y subdelegados municipales, deberán registrar sus fórmulas, dentro del término concedido para ello, ante la comisión de proceso de elección de Delegados, en la Secretaría del H. Ayuntamiento, adjuntando a su registro los documentos para acreditar los requisitos anteriores;

III. El registro de las fórmulas se efectuará ante la Comisión de Proceso de Elección de Delegados y Subdelegados en la Secretaría del H. Ayuntamiento, misma que verificará el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la participación y hará del conocimiento del Cabildo lo que corresponda, para que dentro de los cinco días siguientes a la del vencimiento del plazo para el registro de candidatos, se emita el acuerdo por el que se admitan o desechen según el caso, el registro de las fórmulas;

IV. Ninguna persona podrá registrarse como candidato a distintos cargos de elección municipal en el mismo proceso;

V. En la celebración de las elecciones, sólo podrán votar los ciudadanos que presenten su credencial para votar *con* fotografía, en la que se acredite que su

domicilio pertenece a la localidad donde se va a llevar a cabo la elección; en su caso, deberán respetarse los usos y costumbres de la comunidad;

VI. El H. Ayuntamiento instalará mesas receptoras de votos, integradas por cuando menos dos representantes del H. Ayuntamiento designadas al efecto y un representante por cada una de las fórmulas, estos deberán elaborar una lista de las personas que acudan a emitir su voto, las cuales podrán firmar si así lo desean;

VII. Una vez concluido el proceso de cómputo de votos, previa acta circunstanciada que firmarán los responsables de la mesa receptora y los representantes de las fórmulas; se fijarán los resultados correspondientes, el Ayuntamiento ordenará su publicación dentro de los cinco días siguientes y otorgará el nombramiento a los candidatos de la fórmula ganadora.

Si alguno de los representantes de las fórmulas se niega a firmar, no será causa de nulidad de la elección; y

VIII. Las resoluciones por las que se declaré válida una elección y se otorgue la constancia a los electos serán definitivas.

Los jefes de sector serán designados directamente por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o podrán ser electos, conforme a las disposiciones anteriores.

Artículo 16. Cuando por alguna causa la elección no pueda llevarse a cabo en la fecha prevista, se declare nula o los integrantes de la fórmula triunfadora, propietarios y suplentes, no acepten el cargo, el H. Ayuntamiento, siguiendo en lo conducente el procedimiento señalado en el artículo anterior, dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que deberían entrar en funciones, convocará a otra elección y de darse nuevamente alguno de los supuestos mencionados, el Ayuntamiento designará directamente al Delegado o al Subdelegado de que se trate.

Artículo 17. Las autoridades que resulten electas entrarán en funciones dentro de los ocho días siguientes a la comunicación del resultado. El Presidente Municipal tomará la protesta de ley y dará posesión a los Delegados y Jefes de Sector.

Los Delegados, Subdelegados y Jefes de Sector, durarán en su cargo tres años, pudiendo ser removidos por el H. Ayuntamiento en cualquier tiempo por causa justificada, que calificará este mismo órgano, llamándose en ese caso a los suplentes y si éstos no se presentaren, el H. Ayuntamiento designará al substituto, de entre los vecinos de la demarcación respectiva.

Las autoridades salientes deberán entregar las instalaciones de la delegación o área de que se trate, mediante un acta pormenorizada de activos y bienes, así como una relación de documentos y correspondencia que obren en su poder.

CAPITULO IV
DE LAS SANCIONES

Artículo 18.- En caso, de que el Delegado y subdelegados o Jefe de Sector Municipal, no cumpla con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, debiéndose aprobar por la mayoría de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, conforme lo establece la Ley en cita y este Reglamento.

Artículo 19.- Para la determinación de las responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos, se considera al Delegado subdelegados y Jefe de Sector como servidores públicos y estarán a lo dispuesto en el título séptimo de la Constitución Política Local, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa y este Reglamento.

CAPITULO V
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 20.- En caso de falta temporal por más de cinco días hábiles del Delegado o Jefe de Sector, entrará en funciones el suplente, en el caso del primero y un Encargado de Despacho, en el caso del segundo; y en caso de ausencia definitiva u otra causa que impida el ejercicio de sus funciones, se procederá conforme lo dispone el párrafo segundo del artículo 105, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, el Secretario del H. Ayuntamiento autorizará el libro de Gobierno en el que se insertarán los extractos de las constancias emitidas por los Delegados y Jefes de Sector, y los formatos de éstas.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Cabildo.

Dado en el Salón de Cabildo del Recinto Municipal de Jalapa, Tabasco, a los veinticuatro días del mes de Septiembre del año dos mil diecinueve.

H. Ayuntamiento
Constitucional

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JALAPA, TABASCO
2018-2021

Jalapa
Pasión por servir

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2018 - 2021

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Profa. María Asunción Silván Méndez
Presidenta Municipal

Mtro. Darinet Castillo Ramírez.
Secretario del H. Ayuntamiento.

Mtro. Benjamín Pérez Pérez.
Síndico de Hacienda.

C. Marisela Méndez Méndez.
Tercer Regidor.

Lic. Julio César Delgado Mayo.
Cuarto Regidor.

Lic. María Fernanda Moreno Evolí
Quinto Regidor.

C. Elio Guzmán Magaña
Sexto Regidor.

C. Norma Patricia Castro García
Séptimo Regidor.

C. Wilmert Fulgencio Almeyda Gómez
Octavo Regidor.

C. Elva Noemis Pérez Hernández
Noveno Regidor.

C. Auterive Hernández Cruz
Décimo Regidor.

C. María del Rosario Morales Pérez.
Décimo Primer Regidor.

C. Silvia Villegas Hernández
Décimo Segundo Regidor.

EL QUE SUSCRIBE MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 97 FRACCION IX DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO.....

CERTIFICO

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA SON FIEL A SU ORIGINAL, DEL EXPEDIENTE **REGLAMENTO PARA DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES Y AUTORIDADES SIMILARES, DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALAPA, TABASCO**, MISMO QUE CONSTA DE VEINTIÚN FOJAS UTIL EN ANVERSO, Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, Y QUE TENGO A LA VISTA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A LOS **TREINTA Y UN DIAS DEL MES** DE **OCTUBRE DEL** AÑO **DOS MIL DIECINUEVE.** CONSTE Y DOY FE.....

MTRO. DARINET CASTILLO RAMIREZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2018 - 2021
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

TABASCO

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: kd4EJ9r3GPGzt8QzXBZtm1o3+1BgpMHGgfX/RwAmdkSPFetHRMHOt3VZmCkjtmCufzjdElhszHrLhXdH3NI8TIXlqpatjGzSmUhhocacDkQFyybq0dOZBvdUV9ElOV7a3IzhL9XNcI/O1DihCay7EDYoRLWU8YtANldiARhXUOKmR0cjXg2WUAqEmz+r0Rg1A1GQ8Wp2y6WdM9Uo1H3I2KoMBul6FvYzOU3qmWNMPY7fGSYxz8hlk5rS8MZQj2b39ngFZp2anBOJbLTkHr0l2HQUfWdJ4tr9FXYqcJoaTviIyRIwO4YX1WThlhrUn3obG6BHQRcqeLo/HyQQwCSqbQ==