



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA**  
Secretario de Gobierno

**LIC. RAÚL SERRET LARA**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022\_oct\_31\_alc0\_44

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Municipio de Pachuca, Hidalgo.- Decreto Municipal Número Veintiocho por medio del cual se reforma la fracción XXXIII y adiciona la fracción XXXIV del artículo 91, adiciona la fracción III del artículo 92, reforma la fracción XVIII y adiciona la fracción XIX del artículo 93, se reforma la fracción XVI y se adiciona la fracción XVII del artículo 94, así como la adición del artículo 94 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo. 3

Municipio de Pachuca, Hidalgo.- Decreto Municipal Número Veintinueve, por medio del cual se crea el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo. 7

Municipio de Pachuca, Hidalgo.- Decreto Municipal Número Treinta, por medio del cual se crea la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas. 38



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL**  
**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Sergio Edgar Baños Rubio, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículo 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, nos permitimos poner a la consideración del Ayuntamiento, la presente la iniciativa con proyecto de decreto que contiene la "Iniciativa con proyecto de decreto para diversas reformas y adiciones a los ordinales 90, 91, 92, 93, 94 y adición del 94Bis, todos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo".

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

- I. Con referencia al estudio denominado: "Doing Business", el cual realiza el Banco Mundial, mismo que mide la burocracia de la regulación comercial, según datos del banco mundial; Los Gobiernos alrededor del mundo aplicaron una cifra récord de 314 reformas que benefician tanto a pequeñas y medianas empresas, evidentemente a empresarios y favorecen la creación de empleo, estimulando la inversión privada.
- II. De acuerdo a la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, publicada el día: 17 de Abril del año 2017; la cual versa sobre buscar establecer el conjunto de acciones jurídico- administrativas que permitan eficientizar los trámites y servicios que presta la administración pública en beneficio óptimo de la población.
- III. En los Resultados del Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, el Estado de Hidalgo se encuentra en la 14a posición del indicador a nivel sub- nacional, con un resultado de 2.70 puntos, de un total de 5, lo que se traduce en un avance de: 53.9% en la implementación de la política de mejora regulatoria.
- IV. Conforme a lo anterior, es claramente preciso que las políticas en materia de mejora regulatoria jueguen un papel determinante; sin embargo, ésta no se ha extendido de forma suficiente a todas las entidades administrativas del Gobierno Municipal. Por lo cual, es necesario crear una área dotada de atribuciones en la materia.
- V. Ahora bien y coadyuvando a lo anterior, con la creación de la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas, se contará con la estructura organizacional de normatividad, que permita la práctica, sustento, vinculación y/o implementación de políticas, herramientas y fortalecimiento de instituciones; que hagan de Pachuca una Ciudad competitiva y actualizada en simplificación, normatividad y medios digitales para consulta, gestión y resolución de las solicitudes, trámites y servicios que requiere la ciudadanía.
- VI. La Dirección Municipal de Turismo, tiene a su cargo el Museo Virtual de Pachuca, mismo que se encuentra operando de forma técnica desde el mes de: Enero del año 2019; por lo tanto, es necesario establecer de manera formal en el Reglamento para atribuir su debida operación.
- VII. Dando ejecución a lo anterior, es importante y necesario reformar los arábigos 91, 92, 93, 94 y adición del 94Bis, todos del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO;**
- VIII. La aprobación y posterior entrada en vigor del presente Decreto, resulta beneficioso para la ciudadanía y así, dotarla de certeza en el ejercicio de las facultades propias del Gobierno Municipal.

**En base a lo anteriormente expuesto se pone a consideración el siguiente:**



**Decreto Municipal Número veintiocho por medio del cual se reforma la fracción XXXIII y adiciona la fracción XXXIV del artículo 91, adiciona la fracción III del artículo 92, reforma la fracción XVIII y adiciona la fracción XIX del artículo 93, se reforma la fracción XVI y se adiciona la fracción XVII del artículo 94, así como la adición del artículo 94 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; para quedar de la siguiente manera:**

**1).- Artículo 91.-**

Reforma la fracción XXXIII del Artículo 91 y en los siguientes términos:

XXXIII.- Autorizar, según sea el caso, mediante firma electrónica o autógrafa las licencias de funcionamiento de apertura o renovación, conforme a los ordenamientos aplicables en la materia.

Adición de la fracción XXXIV del Artículo 91 y en los siguientes términos:

XXXIV.- Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos y demás normatividad Federal y Estatal, aplicable a su ámbito de competencia y el Presidente Municipal.

**2).- Artículo 92.-**

Se Adiciona el apartado III del Artículo 92 y en los siguientes términos:

III. Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

**3).- Artículo 93.-**

Reforma la fracción XVIII del Artículo 93 y en los siguientes términos:

XVIII.- Dar orientación y asesoría a los empresarios que solicitan una renovación o apertura de licencia de funcionamiento y ejecutar el proceso correspondiente a la renovación de cada solicitud, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los ordenamientos aplicables para su emisión.

Se Adiciona la fracción XIX del Artículo 93 y en los siguientes términos:

XIX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior.

**4).- Artículo 94.-**

Se reforma la fracción XVI del Artículo 94 y en los siguientes términos:

XVI. Dirigir, instrumentar y operar el Museo Virtual de Pachuca (MUVIPA).

Se Adiciona la fracción XVII del Artículo 94 y en los siguientes términos:

XVII.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

**5).- Artículo 94Bis.-**

Se Adiciona el Artículo 94Bis y en los siguientes términos:

ARTÍCULO 94BIS.- A la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar el procedimiento para la expedición de aperturas de licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, de conformidad con las disposiciones reglamentarias en la materia, sometiéndolas a la validación de la o el Titular de la Secretaría para su autorización;
- II. Autorizar, negar o cancelar los procedimientos reglamentarios correspondientes que le faculte el Reglamento aplicable en la materia;



- III. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- IV. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Anual de Mejora Regulatoria y someterlo a la aprobación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores del Programa de Mejora Regulatoria para su implementación;
- VI. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, planes y acciones que pretenda implementar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Vigilar que el Catálogo Municipal de Actividades Económicas, cumpla con la interoperabilidad en plataformas estatales y nacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- VIII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IX. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances a la comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Someter a los procesos establecidos en el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- XI. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- XII. 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 de Mejora Regulatoria y de la Agenda Común, según sea el caso;
- XIII. Promover convenios de coordinación con la Federación y con el Estado, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIV. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XV. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites para la obtención de una apertura de Licencia de Funcionamiento;
- XVI. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionadas con la operación del SARE;
- XVII. Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- XVIII. Administrar, mantener, actualizar y conservar las bases de datos relacionadas con las Licencias de apertura para el funcionamiento de establecimientos mercantiles;
- XIX. Establecer, previo acuerdo del Presidente Municipal, por conducto del titular de la Secretaría; la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE;
- XX. Implementar las acciones necesarias para el fortalecimiento del Sector Empresarial, mediante la simplificación a través de ventanillas únicas de atención; y
- XXI. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### TRANSITORIO (S)

**PRIMERO.-** Una vez reformado el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; así como el Decreto de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en armonía jurídica con el presente Resolutivo, este se enviara al Periódico Oficial para su debida publicación.

**SEGUNDO.-** El presente DICTAMEN RESOLUTIVO en vía de DECRETO, entrará en vigor al día siguiente de su publicación, tanto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; así como en la Gaceta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Vigésima Primera Sesión Ordinaria Pública, a los 21 días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el artículo 60, fracción I inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Decreto, para su debido cumplimiento.



---

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO.  
RÚBRICA**

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**C. WALDO GENONNI PEDRAZA GARCÍA  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 26-10-2022

---



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL**  
**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Sergio Edgar Baños Rubio, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículo 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, me permito poner a la consideración del H. Ayuntamiento, la presente la presente Iniciativa con Proyecto de Decreto por medio de la cual se CREA: el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; Abrogando el Decreto por el cual crea el Reglamento de Mejora Regulatoria publicado el día: 16 de Abril del año 2018.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que con fecha: 5 de Febrero del año 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, mejora regulatoria, justicia cívica e itinerante y registros civiles.

**SEGUNDO.-** Que la citada reforma constitucional, adicionó un último párrafo al artículo 25, en el que se dispone que a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y noveno del mencionado artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia; facultando al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que establezca los principios y bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

**TERCERO.-** Que con fecha: 18 de Mayo del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria, la cual tiene entre uno de sus objetivos, establecer la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

**CUARTO.-** Que a través de la citada ley, se creó el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en sus respectivos ámbitos de competencia, a través de la estrategia, normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política nacional en materia de mejora regulatoria.

**QUINTO.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley General de Mejora Regulatoria, el Sistema Nacional estará integrado por el Consejo Nacional, la Estrategia, la Comisión Nacional, los Sistemas de Mejora Regulatoria de las Entidades Federativas, los Sujetos Obligados y el Observatorio.

**SEXTO.-** Que del artículo 28 de la Ley General de Mejora Regulatoria, se desprende la existencia de los sistemas de mejora regulatoria de las Entidades Federativas, los cuales tendrán como función coordinarse con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria conforme a la Estrategia en su Entidad Federativa, de acuerdo con el objeto de la citada ley.

**SEPTIMO.-** Que con fecha: 17 de Abril del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, la cual tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la mejora regulatoria para los órdenes de gobierno estatal y municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

**OCTAVO.-** Que del arábigo 17 de la Ley Estatal, se desprende la obligación de los municipios de designar a un servidor público como responsable oficial de mejora regulatoria, de conformidad con sus disposiciones orgánicas.

**NOVENO.-** Que el ordinal 18 de la misma Ley, dispone que los municipios deberán reglamentar lo conducente para la integración de su estructura e instalación para la operación y de su Comisión Municipal.

**DÉCIMO.-** Que el artículo sexto transitorio de la Ley Estatal, señala que los municipios deberán adecuar la reglamentación en materia de mejora regulatoria de los municipios, en atención a lo dispuesto en el artículo 18 de la misma Ley, en un plazo de 180 días hábiles contado a partir de su entrada en vigor.

**DECIMO PRIMERO.-** Que el día: 16 de Abril del año 2018, el H. Ayuntamiento tuvo a bien expedir en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; con la finalidad de establecer de las normas para fomentar la Mejora Regulatoria integral de calidad en los trámites, servicios y procedimientos administrativos; así como la adopción de mejores prácticas en las políticas públicas.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que debido a la necesidad de robustecer la política pública, alineándola conforme a las disposiciones que emanan de la Ley General y Estatal de Mejora Regulatoria, resulta idóneo, ante lo anteriormente expuesto y fundado, adecuar a los tiempos actuales el Reglamento que ha de regir dentro del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; en el tema de Mejora Regulatoria, ante ello es factible emitir el siguiente.

**En base a lo anteriormente expuesto se pone a consideración el siguiente:**

**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO VEINTINUEVE, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO;**

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA  
DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**TÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

**Capítulo I  
Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; en materia de mejora regulatoria para todos los sujetos obligados.

El presente reglamento, tiene por objeto reglamentar la instrumentación de la política de mejora regulatoria en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; en el ámbito de sus competencias, atendiendo las obligaciones e instrumentos establecidos en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 2.** Los objetivos del presente Reglamento, son los siguientes:

- I. Establecer la obligación de las dependencias y organismos del Municipio de Pachuca de Soto, en el ámbito de su competencia de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;
- II. Disponer la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria;
- IV. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- V. Promover el uso de las herramientas de mejora regulatoria;
- VI. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- VII. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios municipales;
- VIII. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios del municipio;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;



- XII. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el municipio, atendiendo los principios de la Ley General y la Ley Estatal de Mejora Regulatoria.
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro y comprensible;
- XIV. Establecer mecanismos de medición que permitan evaluar periódicamente los resultados de la aplicación de Regulaciones; y
- XV. Las demás previstas, tanto en la Ley General, así como en la Ley Estatal en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agenda Regulatoria:** La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretendan expedir;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR):** Herramienta que tiene por objeto evaluar y verificar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos de cumplimiento y que éstas representan la mejor alternativa para atender una problemática específica, considerando el interés general, así como los impactos y riesgos de la actividad regulada;
- III. **Autoridad(es) de Mejora Regulatoria:** La encargada de diseñar, regular, gestionar y coordinar la política de mejora regulatoria. La CONAMER a nivel nacional; en el estado, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y en el Municipio: la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- V. **Catálogo Estatal:** El Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VII. **Catálogo Nacional:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Hidalgo;
- IX. **CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria
- X. **Consejo Estatal:** El Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Hidalgo;
- XI. **Comisión Municipal:** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Pachuca de Soto, que es la instancia encargada de delinear la política de mejora regulatoria en el municipio;
- XII. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Dependencias y Entidades:** Las unidades administrativas de los sectores central, desconcentrado y descentralizado de la Administración Pública Municipal del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XIV. **Dirección:** La Dirección Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Pachuca de Soto, que es la instancia responsable de coordinar y conducir la aplicación de la política de mejora regulatoria al interior del municipio.
- XV. **Estrategia Municipal:** La Estrategia de Mejora Regulatoria del Municipio de Pachuca de Soto
- XVI. **Estrategia Nacional:** La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria
- XVII. **Expediente para Trámites y Servicios:** La herramienta electrónica que tiene como finalidad documentar por única vez el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;
- XVIII. **Gaceta Municipal:** Medio de difusión oficial que otorga comunicación permanente de carácter social e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía, los ordenamientos vigentes aprobados por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XIX. **Inspección:** Son todas aquellas actividades que, conforme a sus facultades cada Sujeto Obligado realiza para la verificación de una actividad, proceso, elemento o establecimiento, con la finalidad de asegurar que cumple con criterios y/o especificaciones técnicas contenidas en la regulación vigente.
- XX. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXI. **Ley Estatal:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo;
- XXII. **Reglamento:** El presente Reglamento;
- XXIII. **Mejora Regulatoria:** Política pública, sistemática y transversal que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XXIV. **Padrón:** Es el padrón municipal de servidores con nombramiento de verificador, visitador o supervisor, o cuyas competencias consistan en vigilar la aplicación y cumplimiento de alguna regulación;
- XXV. **Portal oficial:** Es el espacio digital de acceso vía internet, que es administrado por el gobierno municipal y que integrada información, acceso al interesado y que ofrece toda la información relacionada con la política



de mejora regulatoria gestionada por el municipio, así como los accesos a las herramientas tecnológicas que refiere el presente Reglamento;

- XXVI. Programa de Mejora Regulatoria (PMR):** Es el conjunto de todos los programas de mejora regulatoria presentados por los Sujetos Obligados a la Dirección y que en su conjunto integran la estrategia de simplificación de regulaciones, trámites y servicios del municipio que se llevará a cabo;
- XXVII. Propuesta regulatoria:** Los anteproyectos de regulaciones o instrumentos jurídicos que contienen disposiciones de carácter general mediante las cuales se pretenden crear, modificar o suprimir acciones regulatorias que repercuten en las actividades del particular, que se presenten a la consideración de la Dirección en los términos de este Reglamento;
- XXVIII. Protesta ciudadana:** Es el mecanismo por medio del cual el interesado puede presentar una acción u omisión contra el servidor público de la administración pública municipal, encargado de algún trámite o servicio que, sin causa justificada, altere o incumpla lo previsto en el presente Reglamento;
- XXIX. Registro de Regulaciones:** Es la herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones municipales vigentes para consulta de cualquier interesado;
- XXX. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones:** Es el catálogo que contiene el padrón de servidores públicos autorizados y el listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los ámbitos de su competencia;
- XXXI. Regulación:** Cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otro de naturaleza análoga que expida cualquier Sujeto Obligado;
- XXXII. Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXXIII. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE):** Es la herramienta mediante la cual el municipio ejecuta las acciones para facilitar que las empresas con giros ordinarios, giros especiales y superficies establecidas, puedan iniciar operaciones a partir del ingreso de su solicitud y cumplimiento de los requisitos estipulados en el Catálogo de Actividades Económicas del Municipio de Pachuca, otorgándosele la autorización correspondiente;
- XXXIV. Sistema Estatal:** El Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXXV. Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXXVI. Sujeto Obligado:** Las dependencias, entidades y organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados dependientes del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, así como cualquier otro ente, órgano público o autoridad que tenga competencia para proponer y expedir regulaciones municipales;
- XXXVII. Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;
- XXXVIII. Sistema de Emisión de Licencias de Construcción:** Espacio físico o digital de ventanilla a través del cual se gestionan los distintos trámites de las dependencias municipales relacionados con la emisión de las Licencias de Construcción, a fin de que todo se consolide en un único punto de acceso para el ingreso de la información solicitada;
- XXXIX. Sistema de Despliegue de Infraestructura de Telecomunicaciones:** Modelo de atención para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones; y
- XL. Visita domiciliaria:** Son aquellos tipos de inspecciones que pueden efectuar los Sujetos Obligados con atribuciones para acudir a verificar el cumplimiento normativo de establecimientos.

**Artículo 4.** Se aplicará supletoriamente al presente reglamento, la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Hidalgo.

**Artículo 5.** Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

**Artículo 6.** Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas en la Gaceta Municipal, atendiendo a lo dispuesto en la demás normatividad aplicable.

## Capítulo II De los Principios, Bases y Objetivos de la Mejora Regulatoria



**Artículo 7.** Los Sujetos Obligados en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios, deberán respetar los principios de legalidad, reserva de ley, jerarquía normativa y todos aquellos principios que tiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Artículo 8.** La política de mejora regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian:

- I. Mayores beneficios que costos de cumplimiento y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integren el marco regulatorio nacional,
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Accesibilidad tecnológica;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados, y
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**Artículo 9.** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio internacional, a la libre concurrencia y a la competencia económica;
- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- VI. Fomentar una cultura que sitúe a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Facilitar, a través del Sistema Municipal, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el país atendiendo a los principios expresados en la Ley General;
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios por parte de los Sujetos Obligados; y
- XV. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el municipio.

**Artículo 10.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Dirección, quien en caso de controversia emitirá opinión definitiva, conforme a las previsiones del presente Reglamento.

**Artículo 11.** Los gastos que los Sujetos Obligados requieran para implementar acciones en materia de mejora regulatoria deberán ser considerados e incluidos en sus presupuestos y programas respectivos.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**Capítulo I**  
**De la Integración**



**Artículo 12.** El Sistema Municipal tiene como función coordinarse con el Sistema Estatal, para implementar en el ámbito de su competencia la política de mejora regulatoria, de acuerdo con la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 13.** El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- II. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. La Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; y
- IV. Los Sujetos Obligados.

## **Capítulo II** **Del Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Pachuca de Soto**

**Artículo 14.** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, es la instancia responsable de coordinar la política municipal de mejora regulatoria y está integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Coordinador (a) de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- III. Coordinador (a) de la Comisión Permanente de Mejora Regulatoria;
- IV. Coordinador (a) de la Comisión Especial de Fomento Económico;
- V. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien desempeñará el cargo de Secretario Técnico;
- VI. Directores de área que el Ayuntamiento acuerde;
- VII. Los titulares siguientes de la administración pública municipal:
  - a) Secretaría General Municipal;
  - b) Secretaría de Planeación y Evaluación;
  - c) Secretaría de la Tesorería;
  - d) Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad;
  - e) Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
  - f) Secretaría de la Contraloría y transparencia municipal;
  - g) Dirección de Mejora Regulatoria y del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
  - h) Dirección de Desarrollo Económico;
  - i) Dirección de Desarrollo Urbano;
  - j) Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
  - k) Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos;
  - l) Dirección de la Unidad de Transparencia;
  - m) Dirección de Catastro Municipal; y
  - n) Dirección del Registro del Estado Familiar y Civil.
- VIII. Por lo menos dos representantes de Cámaras Empresariales;
- IX. Por lo menos dos representantes de asociaciones u organizaciones no gubernamentales;
- X. Por los menos dos representantes de institutos académicos de educación superior;
- XI. La persona titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de Hidalgo; y
- XII. Otros servidores públicos de la administración pública municipal que designe el Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Cada integrante titular deberá nombrar un suplente que será del nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, lo cual deberá ser comunicado mediante oficio.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, fungirá como suplente del Presidente de la Comisión Municipal y lo auxiliará en sus funciones.

**Artículo 15.** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, referidos en el **artículo 14**, asumirán el cargo de integrantes de la Comisión por el solo nombramiento.

El Presidente Municipal, designará a los organismos y personas físicas que podrán participar en las sesiones de la Comisión Municipal como miembros. En el caso de organismos, estas deberán designar a un representante para que participe en sus sesiones.



Los miembros podrán durar en su encargo, el periodo de cada administración municipal, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión, con excepción de los servidores públicos que por la naturaleza de su encargo, hayan dejado de fungir como tales.

En cada caso, los representantes y personas participantes, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadanos mexicanos mayores de edad;
- b) Gozar de buena reputación, y
- c) No desempeñar cargos de dirigencia de ningún partido político.

Los cambios de denominación de los cargos públicos no afectarán la conformación de la Comisión Municipal.

**Artículo 16.** La Comisión Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados;
- II. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados;
- III. Conocer, analizar y atender en el ámbito de su competencia los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- IV. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- V. Conocer de las problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto del presente ordenamiento;
- VI. Conformar grupos de trabajo especializados que podrán ser creados por materia, criterios geográficos o grados de desarrollo, para la consecución de los objetivos del presente ordenamiento;
- VII. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento;
- VIII. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
- IX. Opinar los Programas Anuales de Mejora Regulatoria que se integren con los proyectos que propongan los Sujetos Obligados;
- X. Informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente de la Comisión Municipal, sobre el cumplimiento de los programas y objetivos en materia de mejora regulatoria;
- XI. Conocer los programas y acciones de la Dirección y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- XII. Recibir y conocer los informes de la Dirección;
- XIII. Revisar el marco regulatorio Municipal para diagnosticar su aplicación;
- XIV. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de Análisis de Impacto;
- XV. Promover que la Dirección y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XVI. Proponer ante el Cabildo su reglamento interior, con base a las propias necesidades y el cual quedará al arbitrio del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, para su debida aprobación;
- XVII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes e invitados permanentes del mismo; y
- XVIII. Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** La Comisión Municipal sesionará de forma ordinaria una vez cada seis meses y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio del Presidente de la Comisión Municipal. La convocatoria se hará llegar a los miembros de la Comisión Municipal por conducto de la Secretaría Técnica con una anticipación de al menos cinco días en el caso de las ordinarias y de tres días en el caso de las extraordinarias.

La Comisión Municipal requerirá de la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes para poder sesionar de manera válida. De no reunirse dicho número, se diferirá la sesión por un espacio de tres días hábiles después de la primera convocatoria y la sesión será válida con quienes asistan.



Las personas integrantes de la Comisión Municipal establecidas en el artículo 14, tendrán voz y voto en sus sesiones. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes e invitados de la Comisión Municipal participarán en el mismo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución económica alguna por las funciones que desempeñen con tal carácter.

Las actas de las sesiones de la Comisión Municipal, deberán ser levantadas preferentemente, en la misma sesión y firmadas por todos los asistentes. Dichas actas contendrán todos los acuerdos que se tomen en la sesión. En el caso de que la sesión se desarrolle por medios remotos, las actas serán firmadas únicamente por quien la presida y/o quien desempeñe el cargo de: Secretario Técnico.

**Artículo 18.** Por acuerdo de la Comisión Municipal, podrán participar en sus sesiones como invitados, servidores públicos u otras personas que no formen parte de la Comisión Municipal, considerando que sus funciones o conocimientos estén relacionados con los temas a abordar o que su participación favorezca la implementación de iniciativas de mejora regulatoria.

Las personas invitadas referidas en el presente artículo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 19.** Corresponde al Presidente de la Comisión Municipal:

- I. Representar a la Comisión Municipal ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, así como delegar dicha representación;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Proponer a la Comisión Municipal las estrategias generales en materia de mejora regulatoria;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- V. Fomentar la participación activa de todas las personas integrantes de la Comisión Municipal y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Promover iniciativas que contribuyan a la mejora regulatoria, la agilización de trámites y el aprovechamiento de los medios electrónicos para los mismos;
- VII. Rendir al Ayuntamiento el informe anual de actividades de la Comisión Municipal; y
- VIII. Las demás que le confiera la Comisión Municipal o se deriven de este mismo ordenamiento.

**Artículo 20.** Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión Municipal:

- I. Elaborar la orden del día, levantar las actas y recabar las firmas de los participantes en cada sesión de la Comisión Municipal;
- II. Compilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Municipal;
- III. Apoyar a los integrantes de la Comisión Municipal en la realización de los análisis y estudios necesarios, en coordinación con las dependencias y entidades municipales;
- IV. Elaborar los informes que deberán rendirse al Ayuntamiento y a la Comisión Municipal, de conformidad con los reportes que remitan las personas titulares de las dependencias y entidades involucradas;
- V. Coordinar, con el apoyo de las dependencias y entidades municipales, la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos administrativos;
- VI. Las demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

### **Capítulo III** **De la Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria**

**Artículo 21.** La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria que implementan los Sujetos Obligados con la finalidad de asegurar su continuidad y el cumplimiento del presente Reglamento, con una visión con horizonte a largo plazo, evaluaciones periódicas y ajustes.

**Artículo 22.** La Estrategia comprenderá al menos:

- I. Un diagnóstico realizado por la autoridad de mejora regulatoria sobre el estado que guarde la política de mejora regulatoria en el municipio;
- II. Las buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;



- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo;
- IV. Los elementos para la instrumentación de la mejora regulatoria;
- V. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que permitirán impactar favorablemente en el mejoramiento de la calidad regulatoria del municipio y que incidan su desarrollo económico;
- VI. Las herramientas de mejora regulatoria;
- VII. Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria;
- VIII. Los mecanismos para fortalecer las capacidades jurídicas e institucionales en materia de mejora regulatoria;
- IX. Las metodologías para el diagnóstico periódico del acervo regulatorio;
- X. Las políticas y acciones específicas para atender la problemática regulatoria de materias, sectores o regiones del municipio;
- XI. Los mecanismos de observación y cumplimiento de indicadores que permitan conocer el avance de los objetivos, programas y acciones derivados de la política de mejora regulatoria;
- XII. Los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de las herramientas de mejora regulatoria, incluyendo entre otros, la consulta pública, transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de diseño e implementación de la regulación;
- XIII. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la regulación que expidan los Sujetos Obligados en términos de este Reglamento;
- XIV. Las directrices necesarias para la integración del Catálogo Municipal al Catálogo Nacional;
- XV. Las medidas para reducir y simplificar trámites y servicios; y
- XVI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

**Artículo 23.** La Comisión Municipal, aprobará la Estrategia Municipal, misma que será publicada en la Gaceta Municipal y será vinculante para los Sujetos Obligados.

#### Capítulo IV

#### De la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Artículo 24.** La Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas, será la encargada de instrumentar la política pública en materia de mejora regulatoria y tendrá como objetivo promover, en el ámbito de su competencia, la mejora de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad

**Artículo 25.** El titular de la Dirección, será designado por el Presidente Municipal por un periodo de hasta dos años y podrá asumir las funciones de titular, adicional e independientemente del cargo que ostente en el Municipio, con alcance al ordinal 15 segundo párrafo del presente Reglamento.

**Artículo 26.** La Dirección, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, planes y acciones que pretenda implementar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Someter a los procesos establecidos en el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- III. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- V. Integrar, administrar y supervisar la actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios en coordinación con la Dirección de Transparencia;
- VI. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Anual de Mejora Regulatoria y someterlo a la aprobación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores del Programa de Mejora Regulatoria para su implementación;
- VIII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances a la comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- X. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Proponer a los Sujetos Obligados la revisión de su acervo regulatorio y sus Trámites y Servicios;



- XII.** Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- XIII.** Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de competencia municipal;
- XIV.** Participar, convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable;
- XV.** Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- XVI.** Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizada la parte que les corresponda del Catálogo Nacional y Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el Catálogo Municipal;
- XVII.** Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria de conformidad con la Ley General y Estatal en materia de Mejora Regulatoria;
- XVIII.** Integrar y coordinar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XIX.** Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria
- XX.** Implementar el procedimiento para la expedición de aperturas de licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, de conformidad con las disposiciones reglamentarias en la materia, sometiéndolas a la validación de la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, para su autorización;
- XXI.** Autorizar, negar o cancelar los procedimientos reglamentarios correspondientes que le faculte el Reglamento aplicable en la materia;
- XXII.** Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- XXIII.** Vigilar que el Catálogo Municipal de Regulaciones, trámites y servicios, cumpla con la interoperabilidad en plataformas estatales y nacionales de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- XXIV.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- XXV.** 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 de Mejora Regulatoria y de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, según sea el caso;
- XXVI.** Promover convenios de coordinación con la Federación y con el Estado, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XXVII.** Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XXVIII.** Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites para la obtención de una apertura de Licencia de Funcionamiento;
- XXIX.** Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionadas con la operación del SARE;
- XXX.** Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- XXXI.** Administrar, mantener, actualizar y conservar las bases de datos relacionadas con las Licencias de apertura para el funcionamiento de establecimientos mercantiles;
- XXXII.** Establecer, previo acuerdo del Presidente Municipal, por conducto del titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio, para el adecuado funcionamiento del SARE;
- XXXIII.** Implementar las acciones necesarias para el fortalecimiento del Sector Empresarial, mediante la simplificación a través de ventanillas únicas de atención;
- XXXIV.** Desempeñar las funciones de coordinación que establece esta normatividad;
- XXXV.** Proponer a los sujetos obligados acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico;
- XXXVI.** Establecer mecanismos de publicidad de las herramientas de mejora regulatoria y las acciones que deriven de ellas; y
- XXXVII.** Las demás facultades que establezcan la Ley General, la Ley Estatal y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo V De los Sujetos Obligados



**Artículo 27.** Para el cumplimiento del objeto de este Reglamento, los titulares de los Sujetos Obligados deberán designar a un servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior al del titular como responsable de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada sujeto obligado conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

La coordinación y comunicación entre el sujeto obligado y la Dirección, se llevará a cabo a través del responsable oficial de Mejora Regulatoria.

**Artículo 28.** A los responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, les corresponde realizar de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades:

- I. Ejecutar en las áreas a su cargo, las resoluciones que emita el Dirección;
- II. Coordinar, instrumentar y evaluar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado correspondiente de conformidad con el presente Reglamento;
- III. Fungir como enlace con la Dirección de Mejora Regulatoria y Apertura Rápida de Empresas, para agilizar la comunicación y coordinación de acciones en favor de la mejora regulatoria;
- IV. Llevar a cabo los estudios y diagnósticos que se requieran para agilizar, simplificar u optimizar los procedimientos relativos a los trámites y servicios a cargo de la unidad administrativa que encabeza;
- V. Promover acciones que favorezcan la mejora regulatoria e identificar las áreas de oportunidad o mejora para agilizar los Trámites y Servicios prestados por el Municipio;
- VI. Promover el uso de medios electrónicos para la realización de los trámites y servicios;
- VII. Instrumentar los mecanismos para asegurar que los documentos presentados por medios electrónicos en la realización de trámites y servicios brindados por el Municipio tengan los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa y, por tanto, tengan el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos;
- VIII. Inscribir y mantener actualizada la información que corresponda en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IX. Instrumentar las acciones necesarias para la operatividad de las herramientas de mejora regulatoria incluidas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- X. Vigilar y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria en su dependencia o entidad;
- XI. Formular y proponer la Agenda Regulatoria y el Programa de Mejora Regulatoria correspondiente de acuerdo con los calendarios que establezca la Dirección;
- XII. Suscribir y enviar a la Dirección las Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos que formule el Sujeto Obligado;
- XIII. Enviar la información a publicarse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y, en su caso, mantenerlo actualizado;
- XIV. Dar seguimiento a las observaciones remitidas por la Dirección, respecto a los errores u omisiones que, en su caso, identifique en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XV. Revisar periódicamente los trámites y servicios de su competencia y, en su caso, realizar la actualización correspondiente;
- XVI. Cumplir los plazos establecidos para la resolución de los trámites y servicios inscritos del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XVII. Implementar las herramientas de mejora regulatoria de acuerdo con este Reglamento y las disposiciones que al efecto se deriven;
- XVIII. Trabajar de manera permanente y coordinada con la Dirección para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Municipal;
- XIX. Enviar a la Dirección los trámites que serán objeto de simplificación o eliminación, así como los procedimientos internos que serán rediseñados;
- XX. Enviar a la Dirección los reportes que le sean requeridos para evaluar el seguimiento y cumplimiento a las acciones y programas en materia de mejora regulatoria implementados en el municipio;
- XXI. Desarrollar acciones de capacitación en materia de gestión empresarial y mejora regulatoria; y
- XXII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

## **Capítulo VI** **De los criterios para la simplificación**

**Artículo 29.** Para llevar a cabo la simplificación de los Trámites y Servicios, además de los principios que orientan la mejora regulatoria previstos en este ordenamiento, los Sujetos Obligados deben observar los siguientes criterios:

- I. Procurar fomentar la confianza en el usuario y la buena fe de los servidores públicos como premisa fundamental para simplificar y hacer eficiente el servicio a la ciudadanía;
- II. Buscar mecanismos para la disminución de costos excesivos o innecesarios para los usuarios y las empresas, con el fin de promover la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Abatir al máximo el impacto negativo que las regulaciones pudieran tener sobre los usuarios y las empresas, en especial las micro, pequeñas y medianas;
- IV. Poner al alcance de los usuarios diferentes alternativas que le faciliten el acceso a la información gubernamental y la relación con la autoridad y la apertura de negocios;
- V. Proponer mecanismos novedosos y eficientes para la realización de los trámites, en aras de la simplificación y la modernización administrativa;
- VI. Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo;
- VII. Propiciar convenios para favorecer el uso de tecnologías de vanguardia para agilizar los trámites y servicios;
- VIII. Colaborar en la optimización de los tiempos de respuesta, así como la disminución de los requisitos de los trámites;
- IX. Evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios como requisito para los trámites; y
- X. Los demás que sean aprobados por la Comisión Municipal.

**Artículo 30.** Las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán buscar alternativas para agilizar cualquier tipo de resolución, para efecto de otorgar licencias, permisos o autorizaciones.

**Artículo 31.** Las mejoras a los Trámites y Servicios que brinda el Municipio se harán tomando como base lo establecido en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tomando en consideración los diagnósticos en materia de mejora regulatoria que se realicen y a través de la metodología institucional de administración de proyectos que defina la Dirección.

**Artículo 32.** Los Sujetos Obligados llevarán a cabo las acciones necesarias para estandarizar los procesos y procedimientos y simplificar los trámites y servicios que sean de su competencia, debiendo para ello, en su caso, coordinarse de manera transversal.

**Artículo 33.** Es responsabilidad de las dependencias y entidades municipales, llevar a cabo los análisis, estandarización y mejora de sus procesos y procedimientos, así como la documentación de los mismos, junto con la asesoría técnica de la dirección.

**Artículo 34.** El mecanismo mediante el cual se tomarán como realizados y serán oficiales los cambios y mejoras en los Trámites y Servicios municipales, será por medio de la actualización al Registro Municipal de Trámites y Servicios y en su caso, bajo las modificaciones reglamentarias aprobadas por el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo.

### TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA Capítulo I

#### Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

**Artículo 35.** El Catálogo es la herramienta tecnológica de carácter pública que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios del municipio, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

La información contenida en el Catálogo será vinculante para los Sujetos Obligados y se sujetará a las disposiciones previstas en el presente Reglamento, en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, además de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables. Para su operación se deberá procurar su interconexión con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

La inscripción y la actualización del Catálogo es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, por lo que deberán informar periódicamente a la Dirección de cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo conforme al presente Reglamento.

**Artículo 36.** La Dirección será la responsable de integrar, administrar y operar el Catálogo; sin embargo, los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar su información. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados, son de su estricta responsabilidad, bajo la asesoría de la Dirección.



**Artículo 37.** El Catálogo estará integrado por:

- I. El Registro Municipal de Regulaciones;
- II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. El Expediente para Trámites y Servicios;
- IV. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, y
- V. La Protesta Ciudadana.

### **Sección I Del Registro Municipal de Regulaciones**

**Artículo 38.** El Registro Municipal de Regulaciones, será una herramienta tecnológica de carácter público y permanente, que contendrá todas las regulaciones vigentes emitidas por los Sujetos Obligados del Municipio, será la Dirección quien deberá asegurarse de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Nacional, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y a lo previsto en la Ley General.

**Artículo 39.** El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación contenida, una ficha con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Ámbito de aplicación;
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Autoridad o autoridades que la emiten;
- V. Autoridad o autoridades que la aplican;
- VI. Fechas en que ha sido actualizada;
- VII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VIII. Índice de la Regulación;
- IX. Objeto de la Regulación;
- X. Materias, sectores y sujetos regulados;
- XI. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;
- XII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XIII. La demás información que se prevea en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria

El Registro Municipal de Regulaciones deberá relacionar los trámites y servicios contenidos en cada regulación con la ficha correspondiente en el Registro Municipal de Trámites y Servicios

**Artículo 40.** La información que se remita a la Dirección por parte de los Sujetos Obligados en los términos del artículo anterior deberá inscribirse sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal.

Los Sujetos Obligados deberán notificar a la Dirección cualquier modificación a la información inscrita, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 41.** Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las regulaciones vigentes que apliquen, estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones, contando en todo momento con la asesoría de la Dirección y en caso de que se identifiquen errores u omisiones en la información inscrita, deberá apercibir al sujeto obligado para que subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles a partir de que se le haga del conocimiento del propio sujeto obligado.

**Artículo 42.** La Dirección se coordinará con la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, quien será responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones y de asegurar su inclusión en el Registro Nacional de Regulaciones, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

### **Sección II Del Registro Municipal de Trámites y Servicios**

**Artículo 43.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios municipales con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el



cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para las dependencias y entidades municipales.

El Registro se encontrará ligada a la página oficial del municipio, con el fin de facilitar la búsqueda e interacción de los interesados, además de que deberá vincularse con el Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios y con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

La inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados.

**Artículo 44.** La gestión del portal y su información, estará a cargo de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal y en conjunto con la Dirección, realizarán la revisión periódica de los procesos y estructura de información a fin de garantizar que estos se apegan a las mejores prácticas municipales, estatales y nacionales en materia de simplificación y mejora regulatoria.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Municipal de Trámites y Servicios, respecto de sus Trámites y Servicios. La legalidad y el contenido de la información que inscriban las dependencias y entidades en el Registro Municipal de Trámites y Servicios son de su estricta responsabilidad.

A partir del momento en que la Dirección o la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, cuando identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones a la dependencia o entidad. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para las dependencias o entidades municipales, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Dirección publicará dentro del término de cinco días la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, serán sancionadas de la siguiente forma:

1. Destitución o inhabilitación del servidor público responsable;
2. Amonestación o multa para el servidor público responsable; y
3. Las demás sanciones establecidas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las sanciones, con base en la gravedad, serán aplicadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

**Artículo 45.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Homoclave;
- III. Modalidad;
- IV. Identificar si es trámite o servicio
- V. Especificar si es necesario agendar cita
- VI. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio;
- VII. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe seguir el particular para su realización;
- VIII. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de 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 emite. En caso de que el Trámite o Servicio que se está inscribiendo incluya como requisito la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además la dependencia o entidad ante quien se realiza;
- IX. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios y, en su caso, la liga de descarga del formato si fuera el caso y quién puede presentarlo;
- X. El formato correspondiente y última fecha de su publicación en la Gaceta Municipal;
- XI. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma;
- XII. El fundamento jurídico de la inspección o verificación;



- XIII. Datos de contacto oficial de la dependencia o entidad municipal responsable del Trámite o Servicio;
- XIV. Plazo que tiene la dependencia o entidad para resolver el Trámite o Servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XV. El plazo con el que cuenta la dependencia o entidad para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XVI. 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;
- XVII. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XVIII. Criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XIX. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio;
- XX. Horarios de atención al público;
- XXI. 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;
- XXII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio; y
- XXIII. La demás información que se prevea en la normatividad aplicable.

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

El Registro deberá contar con formatos y fichas homogéneas que permitan la clara y sencilla identificación de todo lo que se requiere a los interesados.

**Artículo 46.** Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la información a que se refiere el artículo anterior y la Dirección, dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario, la Dirección no podrá efectuar la publicación correspondiente, sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Los Sujetos Obligados deberán inscribir o modificar la información en el Registro Municipal de Trámites y servicios dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Periódico Oficial de Pachuca la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 45 del presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados que apliquen Trámites y Servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Catálogo.

**Artículo 47.** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días; o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren las fracciones I y II del presente artículo, las dependencias y entidades municipales deberán dar aviso previo a la Dirección.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Dirección dará vista a las autoridades competentes en la investigación, de responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

### Sección III Del expediente para Trámites y Servicios

**Artículo 48.** El expediente es la herramienta electrónica que tiene como finalidad documentar por única vez el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios.

El Expediente operará conforme a los lineamientos que apruebe la Dirección y que deberán considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, confidencialidad y custodia, además de los lineamientos que establezca el Consejo Nacional.



**Artículo 49.** Los Sujetos Obligados podrán integrar al Expediente los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

**Artículo 50.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 51.** Los documentos electrónicos que integren las dependencias y entidades municipales al expediente de Trámites y Servicios, conforme a lo dispuesto por la Ley General, 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 estos.

Los Sujetos Obligados deberán atender las disposiciones de la Ley General y la Ley Estatal respecto del Expediente para Trámites y Servicios y el Expediente Electrónico Empresarial para su integración y tratamiento.

#### **Sección IV** **Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias**

**Artículo 52.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se integrará por el Padrón de servidores públicos autorizados y el Listado de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que pueden realizar los Sujetos Obligados en los ámbitos de su competencia. La Dirección creará, administrará y actualizará el Listado y el Padrón.

Los Sujetos Obligados, en coordinación con la Dirección serán los responsables de ingresar y actualizar la información correspondiente en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 53.** El Padrón consistirá en la lista de servidores públicos autorizados para realizar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones en el municipio; la materia de competencia de cada uno de ellos y la dependencia o entidad a la que pertenecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir a los servidores públicos que integran el Padrón, por lo que deberán proporcionar a la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal la siguiente información:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Teléfono y correo electrónico del jefe inmediato;
- V. Horarios de atención y servicio;
- VI. Fotografía del funcionario público para su identificación;
- VII. Vigencia del cargo;
- VIII. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- IX. Materia y giro de inspección o verificación;



- X. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico institucional de la dependencia y los datos laborales del funcionario público; y
- XI. Medio para acreditar su personalidad en los actos de inspección o verificación (credencial u otro medio).

Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón. En caso de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones requeridas para atender situaciones de emergencia, las dependencias y entidades de la administración pública municipal podrán habilitar a los inspectores, y una vez ocurrida la visita, se deberá informar y justificar la razón a la Dirección, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 54.** En caso de que la Dirección identifique errores u omisiones en la información proporcionada en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, lo comunicará a la dependencia o entidad municipal en un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Dirección publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón Municipal de Servidores Públicos referido en Ley General.

**Artículo 55.** Los sujetos obligados, deberán notificar a la Dirección, según sea el caso, cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

**Artículo 56.** La sección de visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Números telefónicos, correo electrónico y dirección en los que puedan presentar quejas y/o denuncias;
- II. Números telefónicos, correo electrónico y dirección de las autoridades competentes encargadas de ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, con la finalidad de que las personas puedan verificar la veracidad de las mismas; y
- III. Las demás que la Dirección considere pertinentes.

**Artículo 57.** Las fichas para cada inspección, verificación o visita domiciliaria, deberán incluir la siguiente información:

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto obligado responsable de la aplicación;
- V. Tipo de actividad: inspección, verificación o visita domiciliaria, conforme a los ordenamientos aplicables;
- VI. Objetivo;
- VII. Periodicidad;
- VIII. Motivo la inspección, verificación o visita domiciliaria, conforme a las leyes aplicables;
- IX. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X. Derechos del sujeto regulado y su fundamento jurídico;
- XI. Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado y su fundamento jurídico;
- XII. Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado y su fundamento jurídico;
- XIII. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular y su fundamento jurídico;
- XIV. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios o de alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, así como su fundamento jurídico;
- XV. En su caso señalar el sujeto obligado ante quien se realiza el requisito y su fundamento jurídico;
- XVI. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria y su fundamento jurídico;
- XVII. En caso de que se requiera firmar un formato, brindar el formato correspondiente y su fundamento jurídico;



- XVIII.** Tiempo aproximado de inspección;
- XIX.** Pasos a realizar durante la inspección y su fundamento jurídico;
- XX.** Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria y su fundamento jurídico;
- XXI.** Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador y su fundamento jurídico;
- XXII.** Servidores públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXIII.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXIV.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- XXV.** Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior; y
- XXVI.** Número de inspeccionados sancionados en el año anterior.

### **Sección V De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 58.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio, niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo dispuesto por el presente Reglamento. El procedimiento se seguirá de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto se expidan.

**Artículo 59.** La Protesta Ciudadana será revisada por la Dirección, quien deberá emitir su opinión en un plazo de cinco días hábiles y dar vista al Sujeto Obligado correspondiente.

Si el ciudadano no obtiene respuesta por parte del Sujeto Obligado, en un plazo máximo de 9 días hábiles, la Dirección podrá llevar a cabo las acciones conducentes en materia de responsabilidades.

**Artículo 60.** La protesta, como requisitos esenciales y mínimos de un procedimiento administrativo, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentarse el interesado de manera física y presentar por escrito su protesta y solo en caso de que le sea imposible y bajo protesta de decir verdad, empleará los medios electrónicos;
- II. Dirigirse a la Dirección;
- III. Proporcionar domicilio para oír o recibir notificaciones y en su caso, correo electrónico;
- IV. Nombre y cargo del servidor público;
- V. Descripción de los hechos; y
- VI. Los demás que señale la normatividad aplicable.

La Dirección dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades, den a la Protesta Ciudadana.

De lo anterior, se informará periódicamente a la Comisión Municipal.

**Artículo 61** La operación de la Protesta Ciudadana, se dará en el orden y forma que señalen los lineamientos que se expidan para tal efecto.

### **Capítulo II Agenda Regulatoria**

**Artículo 62.** La Agenda Regulatoria es la herramienta programática que contiene el conjunto de propuestas de regulaciones que pretenden emitir los Sujetos Obligados, así como de instrumentos de gestión administrativa que



se deriven de estos, en un periodo determinado y con la finalidad conocer oportunamente el contenido de dichos anteproyectos.

**Artículo 63.** La Dirección, es la responsable de integrar, formular, expedir y evaluar la Agenda Regulatoria, la cual se elaborará en coordinación con los Sujetos Obligados, que deberán presentar la lista de regulaciones que pretendan emitir para la integración de la Agenda, por lo menos dos veces conforme al calendario que para tal efecto determine.

Los sujetos obligados deberán presentar la Agenda Regulatoria ante la Dirección 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.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Dirección la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días y remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 64.** De conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria 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;
- V. Fecha tentativa de presentación; y
- VI. Las demás que contemple la normatividad aplicable.

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 emitidas sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las siguientes excepciones:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista;
- II. La publicidad de la Propuesta o la materia que la contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los sujetos obligados justifiquen a la Dirección que la expedición de la Regulación representará una mejora sustancial, que reduzca los costos de cumplimiento previstos en la regulación vigente, simplifique trámites o servicios o ambas;
- IV. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros
- V. Las Propuestas Regulatorias, sean emitidas directamente por el Presidente Municipal; y
- VI. Las demás excepciones contempladas en la normatividad aplicable.

### **Capítulo III Del Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 65.** El análisis de impacto regulatorio, es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio, es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los organismos y entidades municipales.

La implementación del Análisis de Impacto Regulatorio es de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados que pretendan emitir una nueva regulación.

**Artículo 66.** El Análisis de Impacto Regulatorio, deberá buscar que las Regulaciones cumplan con los siguientes objetivos y principios:

- I. Generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Promover la coherencia de políticas públicas;
- III. Mejorar la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Que su impacto sea proporcional a la problemática que busca atender y para los sujetos a los que resulta aplicable;
- V. Fortalecer las condiciones de los consumidores, de las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia, la competencia y el desarrollo económico;
- VI. Impulsar la atención de situaciones de riesgo mediante medidas proporcionales a su impacto esperado; y
- VII. Garantizar la armonización de las regulaciones municipales.

**Artículo 67.** A efecto de garantizar la calidad de la regulación, los Sujetos Obligados deberán evaluar la regulación mediante el Análisis de Impacto Regulatorio, a través de los siguientes esquemas:

- I. AIR Ex Ante: a las Propuestas Regulatorias.
- II. AIR Ex Post: a las regulaciones existentes conforme a las mejores prácticas para evaluar la aplicación, efectos y observancia de las regulaciones vigentes.

### Sección I AIR Ex Ante

**Artículo 68.** Los Análisis de Impacto Regulatorio, establecerán un marco de evaluación estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de las Propuestas Regulatorias y en los ejercicios de consulta pública correspondientes.

**Artículo 69.** La Dirección, utilizará la Calculadora de Impacto Regulatorio para realizar un ejercicio diferenciado de acuerdo con la naturaleza e impacto de las Propuestas Regulatorias.

**Artículo 70.** Los Sujetos Obligados deberán remitir a la Dirección, a través de los medios que ésta última disponga, la Propuesta Regulatoria acompañada del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio.

La Dirección, con base en la información que las dependencias y entidades de la administración pública municipal hayan provisto a través del Cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio determinará el impacto de la Propuesta Regulatoria y emitirá una constancia que podrá contar con comentarios puntuales sobre su alineación con temas de interés del gobierno municipal, así como señalizaciones sobre áreas de mejora.

Aunado a lo anterior, las constancias también podrán indicar si, conforme a los aspectos relacionados con la implementación del proyecto regulatorio, se encuadra en alguno de los siguientes conceptos clasificatorios:

- a) Promueve los derechos humanos en la localidad;
- b) Genera afectaciones en la competencia económica; y/o
- c) Contiene trámites que se recomiendan simplificar.

**Artículo 71.** El tipo de impacto que se determine a través de la Calculadora de Impacto Regulatorio, indicará el formulario que deberán entregar los Sujetos Obligados y que podrá ser de los siguientes tipos:



- I. Exención de AIR;
- II. AIR de emergencia;
- III. AIR de bajo impacto;
- IV. AIR de impacto moderado, y
- V. AIR de alto impacto.

La Dirección, definirá a través de los lineamientos que para el caso expida, el contenido de los formularios de AIR correspondientes.

**Artículo 72.** Los formularios de AIR que deberán acompañar a la Propuesta Regulatoria, dependiendo del tipo de impacto que se determine con la Calculadora de Impacto Regulatorio, deberán contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Explicación de la problemática que le da origen y los objetivos generales de la regulación;
- II. Los objetivos generales de la regulación;
- III. El análisis de las posibles alternativas, regulatorias o no regulatorias, para solucionar la problemática, así como la explicación de por qué la propuesta regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- IV. Los posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta;
- VI. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos esperados, incluyendo los que resulten aplicables a cada grupo afectado o beneficiado;
- VII. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- VIII. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación;
- IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Propuesta Regulatoria; y
- X. Los demás que disponga la normatividad aplicable.

**Artículo 73.** Cuando los Sujetos Obligados elaboren una Propuesta Regulatoria, deberán presentar ante la Dirección, la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente al tipo de impacto, cuando menos quince días naturales, antes de la fecha en que pretendan publicarla.

**Artículo 74.** La Dirección, cuando reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio o no cumpla con los elementos del artículo 71, podrá solicitar dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recepción del AIR, que realice las ampliaciones o correcciones correspondientes.

Cuando a criterio de la Dirección, el Análisis de Impacto Regulatorio siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la misma Dirección. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Dirección y al propio Sujeto Obligado dentro de los treinta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 75.** La Dirección deberá emitir respuesta al envío de Propuesta Regulatoria mediante un dictamen preliminar o final, según corresponda, dentro de los quince días siguientes a su recepción.

El dictamen al que se hace referencia en el párrafo anterior, será preliminar cuando existan comentarios y opiniones resultantes de la consulta pública o de la propia autoridad y que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria. Este dictamen comprenderá una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria establecidos en este Reglamento.



El Sujeto Obligado, podrá manifestar su conformidad hacia las recomendaciones del dictamen preliminar y en consecuencia, ajustar la Propuesta Regulatoria. En caso contrario, deberá justificar las razones respectivas en un plazo no mayor a cinco días hábiles, con la finalidad de que la Dirección emita el dictamen final dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que no se remita respuesta al dictamen preliminar de conformidad con el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para emitir la Propuesta Regulatoria.

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

El dictamen será final cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o no existan recomendaciones por parte de la Dirección o bien que dichos comentarios hayan sido atendidos de conformidad con el artículo anterior.

**Artículo 76.** Desde el momento en que la Dirección reciba la Propuesta Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatoria, el dictamen, las respuestas, los anexos que fueron considerados para el análisis regulatorio, así como todas las opiniones y comentarios de los particulares interesados que se recaben durante la consulta pública, así como las autorizaciones a las exenciones previstas en el presente capítulo deberá publicarlos en su página de internet.

**Artículo 77.** Cuando un Sujeto Obligado determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la regulación, deberá justificarlo ante la Dirección quien hará pública la Regulación hasta el momento de su publicación junto con su justificación.

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

**Artículo 78.** El proceso de consulta pública al que se hace referencia en este capítulo no podrá ser inferior a veinte días; sin embargo, la determinación de plazos mínimos se establecerá en los lineamientos que se expidan para tal efecto, tomando en cuenta el tipo de impacto de la propuesta regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

**Artículo 79.** La Dirección podrá autorizar la exención del Análisis de Impacto Regulatorio, utilizando los siguientes criterios para determinar que la Propuesta Regulatoria genera costos de cumplimiento para los particulares:

- I. Crea, establece o modifica nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones vigentes;
- II. Crea o modifica trámites, exceptuando cuando la modificación simplifica o elimina algún procedimiento administrativo en el mismo, o bien el elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares; o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, características u otro término de referencia, que afecten los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

**Artículo 80.** Los Sujetos Obligados, estarán exentos de presentar el AIR, solo en los siguientes supuestos:

- I. Que la regulación pretenda resolver o atender una situación de emergencia;
- II. Que con la emisión de la regulación se cumpla con una obligación de carácter general expedida por el Poder Ejecutivo;
- III. Que con la regulación se atiendan compromisos internacionales;
- IV. Que la regulación, por su propia naturaleza, deba emitirse o actualizarse de manera periódica, sin que ello resulte en cambios sobre los requisitos, trámites, sanciones, u obligaciones sobre los cuales periódicamente se aplica, y



- V. Que la regulación únicamente aporte beneficios sociales; es decir, que la regulación no genere o modifique trámites, no establezca sanciones y obligaciones para los particulares o haga más estrictas las existentes; no reduzca ni restrinja sus derechos o prestaciones.

Para el caso de la fracción I, se entiende por situación de emergencia cuando busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud, bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía; que tenga una vigencia no mayor a seis meses, misma que se podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y que no se haya expedido previamente un acto equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia. En este supuesto la Dirección deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo no mayor a tres días hábiles. Para el caso de las regulaciones de emergencia, el AIR Ex Ante se podrá presentar hasta en la misma fecha en que someta la propuesta regulatoria al Titular del Ejecutivo Municipal.

Para los casos de las fracciones II y III, cuando un Sujeto Obligado presente a la Dirección que la Propuesta Regulatoria que cumple con alguna disposición de carácter general expedido por el Poder Ejecutivo o atiende un compromiso nacional o internacional, el Sujeto Obligado deberá demostrar que su contenido no genera costos de cumplimiento para los particulares.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Dirección resuelva que dicha Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares o se trate de una regulación que requiera actualización periódica como lo establecido en la fracción IV, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio y el Sujeto Obligado tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para los casos de las fracciones II, III, IV y V, la Dirección deberá autorizar o negar dicho trato en un plazo no mayor a cinco días hábiles. El Sujeto Obligado deberá consultar con la Dirección, la cual deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días.

Los Sujetos Obligados darán aviso a la Dirección sobre la publicación de las regulaciones exentas, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 81.** Las Regulaciones que pretendan emitir los Sujetos Obligados, no podrán ser publicadas en la Gaceta Municipal, sin que acrediten contar con el dictamen final o, en su caso, la exención a la que se hace referencia en este capítulo.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados, deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Titular del Ejecutivo.

## Sección II AIR Ex Post

**Artículo 82.** Los Sujetos Obligados deberán someter todas las regulaciones que generen costos de cumplimiento a una revisión cada cinco años a través del AIR ex post, con el propósito de evaluar los efectos de su aplicación y determinar la pertinencia de abrogación, modificación o permanencia para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.

La Dirección podrá solicitar a los sujetos obligados la presentación del AIR- ex post sobre regulaciones específicas, con el fin de evaluar la aplicación, efectos y observancia de regulaciones vigentes que resulten relevantes.

**Artículo 83.** La implementación del AIR Ex Post, es obligatoria para toda la regulación vigente de conformidad los lineamientos que se expidan para tal efecto. Para el logro del mayor beneficio social de la Regulación sujeta a revisión, la Dirección podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para con la finalidad de contribuir a alcanzar los objetivos de la regulación.



El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a las disposiciones que al efecto emita la Dirección.

**Artículo 84.** El AIR Ex Post, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Análisis respecto a si la problemática que le dio origen a la Regulación fue atendida;
- II. Análisis de si se cumplieron los objetivos de la regulación;
- III. Evaluación del impacto de la regulación contractual;
- IV. La evaluación de los costos y beneficios de la aplicación de la regulación, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- V. Análisis de las estadísticas de la problemática inicial;
- VI. Análisis de riesgo;
- VII. Análisis de los mecanismos y esquemas de inspección, verificación y vigilancia para garantizar el cumplimiento de la regulación; y
- VIII. Análisis de resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección.

**Artículo 85.** La Dirección emitirá respuesta y el dictamen correspondiente de los Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post que se sometan a su consideración, de conformidad con las normas establecidas en este Capítulo y los lineamientos que emita para tal efecto.

**Artículo 86.** La Dirección deberá someter la Regulación a Consulta Pública, por un plazo de treinta días, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Dirección.

**Artículo 87.** El Municipio podrá celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal, previa autorización del H. Ayuntamiento, a efecto de que ante ella se desahogue el procedimiento de mejora regulatoria a que se refiere este Capítulo.

Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten las políticas y directrices que al respecto emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

#### **Capítulo IV** **De los Programas de Mejora Regulatoria** **Sección I** **Del Programa Anual de Mejora Regulatoria**

**Artículo 88.** El Programa Anual de Mejora Regulatoria, es una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios de acuerdo con el calendario que se establezca en los lineamientos que la Dirección expida para tal efecto.

**Artículo 89.** Los Sujetos Obligados, a través de sus respectivos responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, serán los responsables de la elaboración y envío oficial de los Programas a la Dirección, con una vigencia anual, con relación a la regulación, trámites y servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

**Artículo 90.** Los Programas de Mejora Regulatoria, tendrán como objetivo:

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



- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, requisitos, formatos, así como cualquier acción de simplificación en los procesos 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 la eliminación de las regulaciones obsoletas y duplicadas para promover la certidumbre jurídica y mantener un marco normativo actualizado;
- V. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplificación en las regulaciones y trámites; y
- VI. Promover mecanismos de coordinación y concertación en los Sujetos Obligados, en la consecución de los objetivos del presente Reglamento.

**Artículo 91.** Los Programas de Mejora Regulatoria, deberán contener por lo menos:

- I. Trámites y Servicios que serán objeto de simplificación o eliminación en los próximos 12 meses;
- II. Regulaciones existentes por modificar o eliminar;
- III. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la normatividad; el costo económico que representa la regulación; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- IV. Las acciones y la capacitación permanente en materia de mejora regulatoria a los funcionarios que formen parte del Sujeto Obligado;
- V. Comentarios recibidos durante el periodo de consulta pública;
- VI. Mecanismo de seguimiento y evaluación de las acciones comprometida;
- VII. Un informe final de los resultados e impacto de los Programas de Mejora Regulatoria; y
- VIII. Las demás que determine la normatividad aplicable.

**Artículo 92.** La Dirección, podrá emitir opinión sobre propuestas específicas para que los Sujetos Obligados puedan, en su caso, incorporarlas a sus Programas.

Los sujetos obligados presentarán de manera preliminar, las acciones que integrarán sus PMR, indicando la fecha de implementación.

En el caso de que los Sujetos Obligados no incluyan las recomendaciones, deberán manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

La Dirección emitirá su opinión a los Programas Preliminares de los sujetos obligados, las cuales, junto con la contestación de los Sujetos Obligados, deberán ser publicadas en su portal.

**Artículo 93.** La Dirección, difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para consulta pública durante al menos treinta días, con la finalidad de recabar los comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados, deberán valorar los comentarios para incorporarlos a los Programas o, en su caso, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación.

Una vez respondidas las recomendaciones, comentarios y propuestas recopiladas en la consulta pública, los sujetos obligados inscribirán sus Programas definitivos.

**Artículo 94.** Para el caso de trámites y servicios, los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que los trámites y servicios sobre los que consisten las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo, deberá sujetarse a la autorización previa de la Dirección, de conformidad con el objeto de este Reglamento.



La Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal de cada Sujeto Obligado, deberán de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria y rendir reportes semestrales dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente sobre los avances correspondientes.

La Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, validará el cumplimiento de las acciones reportadas por los sujetos obligados

**Artículo 95.** Los Programas de Mejora Regulatoria son vinculantes para las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo que están obligadas a llevar a cabo las propuestas inscritas en los mismos y deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los PMR

**Artículo 96.** Los trámites y servicios previstos en reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el titular del Poder Ejecutivo, podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en la Gaceta Municipal, en los siguientes rubros:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de trámites y servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados, y
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos; e
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

**Artículo 97.** El Programa Anual de Mejora Regulatoria, se integrará por la suma de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados y deberá ser presentado a la Comisión Municipal para su aprobación dentro de los primeros tres meses de cada año y posteriormente publicado en el portal de internet del Municipio.

La Dirección deberá publicar el Programa Anual de Mejora Regulatoria en su página de internet y en la Gaceta Municipal, previo a su implementación.

**Artículo 98.** La Dirección, a través de lineamientos, podrá establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria, así como para la emisión de los reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

Para implementar los Programas de Mejora Regulatoria señalados, los Sujetos Obligados y la Dirección, estarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Tercero de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

## **Sección II**

### **De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria**

**Artículo 99.** 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 la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria del orden de gobierno que promueva dichos Programas, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Las dependencias y entidades y la autoridad de Mejora Regulatoria para los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, estarán a lo dispuesto en la Sección II del Capítulo IV del Título Tercero de la Ley General, en la Ley Estatal y en los lineamientos respectivos.

La Dirección se encargará de publicar las certificaciones en el portal electrónico del Municipio. Asimismo, deberá notificar a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y a la Comisión Estatal sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.



**Artículo 100.** Los sistemas y programas que se implementen derivados de las acciones de mejora regulatoria y que incidan de manera positiva en el desarrollo económico del municipio y en el mejor servicio a la ciudadanía, serán considerados como permanentes y no requerirán de su renovación en cada cambio de administración municipal.

Dichos programas operarán según los procesos, procedimientos, catálogos y formatos que definan las unidades administrativas involucradas en su funcionamiento, según su ámbito de competencia y deberán contemplar los siguientes elementos:

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el sujeto obligado;
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los sujetos obligados;
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;
- V. Vigencia de la certificación;
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado; y
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

#### Capítulo V

##### De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

**Artículo 101.** Los Sujetos Obligados y la Dirección, deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

La Dirección promoverá la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos, que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio o alcaldía.

#### Capítulo VI

##### Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

**Artículo 102.** El SARE es el mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de riesgo ordinario y especial, garantizando el inicio de operaciones a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada y aceptada por la autoridad correspondiente.

La Dirección realizará las acciones necesarias para la coordinación con los Sujetos Obligados, con el fin de promover la apertura de empresas o negocios dentro del municipio en el menor tiempo posible, optimizando tiempos y costos de los trámites y dando prioridad a giros de bajo riesgo.

**Artículo 103.** El SARE, deberá estar instalado contemplando los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se encuentre toda la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales y estatales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. La ventanilla única deberá contar con un formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica en donde se incluyan todos los requisitos y costos para realizar el trámite;
- III. La ventanilla única deberá contar con un catálogo de giros de bajo riesgo tomando como base los del 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. La ventanilla única deberá contar con un manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor; y
- V. La resolución máxima se deberá otorgar en conforme lo indica la normatividad aplicable.

**Artículo 104.** El Ayuntamiento, a través de un acuerdo, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social.

El Ayuntamiento, publicará en su portal oficial el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades, así como el formato único.



**Artículo 105.** La Dirección promoverá los lineamientos que faciliten la operación de la herramienta, alienado a aquellos que emita la autoridad federal para tal efecto.

## **Capítulo VII**

### **Del Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción**

**Artículo 106.** Se implementa el Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción como mecanismo de coordinación de las áreas involucradas, en la facilitación para la emisión de la licencia de construcción, siendo solo en los siguientes casos:

**ÚNICO.-** En edificaciones de hasta 1,000 m<sup>2</sup>, con uso de suelo de bajo impacto, en predios urbanizados dirigidos a actividades comerciales de nulo o bajo riesgo previamente definidos por el municipio, así como de naturaleza habitacional unifamiliar.

**Artículo 107.** El Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción, será el encargado 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 la visiten.

**Artículo 108.** El Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción, contará con los siguientes elementos:

- I. Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la emisión de licencias 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 o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción, impreso o en forma electrónica, que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la Licencia de Construcción;
- IV. Manual de operación del Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en menos de 7 días hábiles de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;
- VI. Padrón único de directores o peritos responsables de obra certificados por el municipio; y
- VII. Padrón único de servidores externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el municipio.

**Artículo 109.-** La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Municipio, será la encargada de aprobar 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 planes de desarrollo urbano, basados en la opinión técnica del Estado y serán el elemento principal para la emisión de la licencia de construcción.

Las obras que por sus características se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo, solicitarán únicamente el trámite de licencia de construcción, sin necesidad de presentar algún otro trámite relacionado con la construcción de la obra.

El Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción, deberá solicitar visto bueno a las autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, para la resolución de la Licencia de Construcción. En caso de no recibir respuesta por parte de las autoridades competentes, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, se aplicará la afirmativa ficta.

**Artículo 110.-** El Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción, 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 funciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción del supuesto descrito en este reglamento y que se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio;



- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Facilitar a los solicitantes, las herramientas para efectuar el pago de derechos de los trámites relacionados con la expedición de la Licencia de Construcción;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 111.** A efecto de integrar el Sistema de Emisión de Licencias de Construcción, se priorizará la operabilidad al interior y exterior de las dependencias a través del uso de las tecnologías de la información, tomando en consideración los estándares de protección de datos de los usuarios de la plataforma.

**Artículo 112.** Para efectos del funcionamiento eficiente del Sistema de Emisión de Licencias de Construcción, las dependencias dueñas de la información catastral, de infraestructura y adeudos municipales, deberán facilitar a la dependencia de Desarrollo Urbano u homóloga la interacción con bases de datos, así como la generación de usuarios en caso de tener sistemas informáticos o plataformas para consulta y en su caso, actualización de la información, pudiendo restringir la información susceptible para la dependencia que comparte la misma.

**Artículo 113.-** El Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción, se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la Ventanilla para la Emisión de Licencia de Construcción de Bajo Impacto de la CONAMER.

### **Capítulo VIII** **Sistema de Despliegue de Infraestructura de Telecomunicaciones**

**Artículo 114.-** Para la adopción del sistema de atención al despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones, se deberán prever los siguientes elementos:

- I. El espacio físico y un portal electrónico donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados;
- II. Los Lineamientos que establezca los trámites y procedimientos que deban agotarse para construir, instalar, usar infraestructura pasiva de telecomunicaciones y dar mantenimiento o hacer reparaciones a la misma, dentro de la jurisdicción del municipio y tendrá los siguientes anexos:
  1. Manual de Procedimientos de los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura pasiva de telecomunicaciones en el municipio.
  2. Fichas que describan los supuestos que se consideren dirigidos a construir, instalar, usar infraestructura pasiva de telecomunicaciones y dar mantenimiento o hacer reparaciones a la misma.
  3. Formatos para su atención impreso o en forma electrónica.
- III. El tiempo de respuesta, será no mayor a 15 días hábiles.

**Artículo 115.-** Dichos Lineamientos, serán propuestos por el titular del Municipio y deberán ser aprobados por el Ayuntamiento en pleno.

Para el caso del Uso de Suelo, se atenderá lo dispuesto en el artículo 52 fracción VII de Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Ayuntamiento y el Ejecutivo Estatal, podrán emitir recomendaciones que los particulares deberán atender para no alterar la vocación del suelo ya definida y será elemento primordial para la emisión de dicha licencia.

**Artículo 116.-** A partir de la entrada en vigor de los lineamientos, se establecerá una ventanilla única física o electrónica donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal y contará con las siguientes funciones:

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



- II. Enviar a las áreas que intervengan en el proceso, de acuerdo con el manual previsto en el Artículo 119 fracción II, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de autorización para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura pasiva de telecomunicaciones;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas que intervengan en el proceso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la autorización para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura pasiva de telecomunicaciones;
- V. Emitir el formato u orden de pago de derechos, con fundamento en la Ley de Ingresos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 117.-** El sistema de atención al despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura pasiva de telecomunicaciones, se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la ventanilla para la atención al despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura pasiva de telecomunicaciones.

**TÍTULO CUARTO**  
**De las Responsabilidades Administrativas en materia de Mejora Regulatoria**  
**Capítulo Único**  
**De las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

**Artículo 118.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 119.** La Dirección, deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Coadyuvece el presente DECRETO, con el Resolutivo emitido por los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; y de Mejora Regulatoria, el cual fue emitido con fecha: 26 de Agosto del año 2021, dentro del que se aprueba la creación de la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; para que armonicamente sean de plena observancia para su envío al Periódico Oficial y se cumpla con su debida publicación.

**SEGUNDO.-** Queda abrogando el Decreto, por el cual se crea el Reglamento de Mejora Regulatoria, publicado el día: 16 de Abril del año 2018 y de igual manera abrogados los Decretos número: 30 Apartado 3 y 36 Apartado 3, que versan sobre las REFORMAS ha dicho Reglamento.

**TERCERO.** El presente Reglamento en vía de Decreto, entrará en vigor al día siguiente de la fecha de publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Hágase la publicación de igual manera, en la Gaceta Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**QUINTO.** Las herramientas de mejora regulatoria descritas en el Título Tercero, se implementarán de acuerdo con la capacidad operativa del municipio; sin embargo, esta no podrá exceder de dos años contados a partir de su entrada en vigor.

**SEXTO.** La Comisión Municipal, deberá estar instalada dentro de los siguientes sesenta días naturales posteriores a la publicación del presente ordenamiento.

**SÉPTIMO.** El nombramiento del titular de la Dirección, deberá realizarse en un plazo máximo de treinta días naturales posteriores a la publicación del presente ordenamiento.

**OCTAVO.** Las obligaciones previstas en el presente Reglamento, cuyo cumplimiento se encuentre sujeto a la entrada en vigor de los lineamientos y demás normas administrativas generales que ordena expedir la Ley General de Mejora Regulatoria, serán exigibles cuando así lo establezcan dichas disposiciones.



**NOVENO.** En el caso de las herramientas que ya se encuentren consideradas en la normatividad municipal vigente a la fecha de publicación del presente ordenamiento, deberán implementarse de acuerdo con la capacidad operativa y presupuestal del municipio y según lo ya establecido, en tanto no se publiquen los lineamientos del Consejo Nacional.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Sesión Ordinaria Pública, a los 04 días del mes de Agosto de dos mil veintidós.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el artículo 60, fracción I inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Decreto, para su debido cumplimiento.

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO.**  
**RÚBRICA**

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**C. WALDO GENONNI PEDRAZA GARCÍA**  
**RÚBRICA**

**LAS PRESENTES FIRMAS PERTENECEN AL DECRETO MUNICIPAL NÚMERO VEINTINUEVE, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO;**

Derechos Enterados. 26-10-2022



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL**  
**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Sergio Edgar Baños Rubio, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículo 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, me permito poner a la consideración del H. Ayuntamiento, la presente la presente Iniciativa con Proyecto de Decreto por medio de la cual se CREA: la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; Abrogando los Decretos número: 3, 30 Apartado Primero y 36 Apartado Primero, que versan sobre la CREACIÓN DEL DECRETO del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y las Disposiciones Normativas sobre el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que con fecha: 5 de Febrero del año 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, mejora regulatoria, justicia cívica e itinerante y registros civiles.

**SEGUNDO.-** Que la citada reforma constitucional, adicionó un último párrafo al artículo 25, en el que se dispone que a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y noveno del mencionado artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia; facultando al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que establezca los principios y bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

**TERCERO.-** Que con fecha: 18 de Mayo del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria, la cual tiene entre uno de sus objetivos, establecer la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

**CUARTO.-** Que a través de la citada ley, se creó el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en sus respectivos ámbitos de competencia, a través de la estrategia, normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política nacional en materia de mejora regulatoria.

**QUINTO.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley General de Mejora Regulatoria, el Sistema Nacional estará integrado por el Consejo Nacional, la Estrategia, la Comisión Nacional, los Sistemas de Mejora Regulatoria de las Entidades Federativas, los Sujetos Obligados y el Observatorio.

**SEXTO.-** Que del artículo 28 de la Ley General de Mejora Regulatoria, se desprende la existencia de los sistemas de mejora regulatoria de las Entidades Federativas, los cuales tendrán como función coordinarse con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria conforme a la Estrategia en su Entidad Federativa, de acuerdo con el objeto de la citada ley.

**SEPTIMO.-** Que con fecha: 17 de Abril del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, la cual tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la mejora regulatoria para los órdenes de gobierno estatal y municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.



**OCTAVO.-** Que del arábigo 17 de la Ley Estatal, se desprende la obligación de los municipios de designar a un servidor público como responsable oficial de mejora regulatoria, de conformidad con sus disposiciones orgánicas.

**NOVENO.-** Que el ordinal 18 de la misma Ley, dispone que los municipios deberán reglamentar lo conducente para la integración de su estructura e instalación para la operación y de su Comisión Municipal.

**DÉCIMO.-** Que el artículo sexto transitorio de la Ley Estatal, señala que los municipios deberán adecuar la reglamentación en materia de mejora regulatoria de los municipios, en atención a lo dispuesto en el artículo 18 de la misma Ley, en un plazo de 180 días hábiles contado a partir de su entrada en vigor.

**DECIMO PRIMERO.-** Que el día: 16 de Abril del año 2018, el H. Ayuntamiento tuvo a bien expedir en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; con la finalidad de establecer de las normas para fomentar la Mejora Regulatoria integral de calidad en los trámites, servicios y procedimientos administrativos; así como la adopción de mejores prácticas en las políticas públicas.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que debido a la necesidad de robustecer la política pública, alineándola conforme a las disposiciones que emanan de la Ley General y Estatal de Mejora Regulatoria, resulta idóneo, ante lo anteriormente expuesto y fundado, adecuar a los tiempos actuales el Reglamento que ha de regir dentro del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; en el tema de Mejora Regulatoria, ante ello es factible emitir el siguiente.

**En base a lo anteriormente expuesto se pone a consideración el siguiente:**

**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO TREINTA, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las presentes disposiciones administrativas tienen por objetivo, regular la operación de la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**Artículo 2.** Se entenderá para los efectos como:

**Dirección:** La Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**Licencia:** La autorización administrativa necesaria para la apertura y funcionamiento de un establecimiento mercantil.

**Catálogo:** El Catálogo Municipal de Actividades Económicas.

**Decreto:** El presente ordenamiento.

**Sistema:** El medio digital que implemente y tenga vigente la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

**Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Solicitud:** El acto mediante el cual una persona Física o Moral requiere la expedición de una Licencia de apertura de funcionamiento.

**SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

**Artículo 3.** El trámite para la apertura de licencias funcionamiento de establecimientos mercantiles, será competencia única de la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas

I.- La Dirección tendrá a su cargo: las siguientes facultades y atribuciones:



- a).- Las licencias de apertura de establecimientos mercantiles;
- b).- Solicitar a las Dependencias Municipales competentes, los dictámenes, constancias y autorizaciones necesarias para integrar los expedientes relacionados con las Solicitudes a que se refiere el inciso anterior;
- c).- Prevenir a los solicitantes para que presenten constancias adicionales o aclaren sus Solicitudes en los términos de las normas aplicables;
- d).- Resolver las solicitudes relacionadas con aperturas de establecimientos mercantiles de giros ordinarios y especiales;
- e).- Integrar los expedientes y ponerlos a la consideración del titular de la secretaría para su autorización.
- f).- Administrar, mantener, actualizar y conservar las bases de datos relacionadas con las licencias de apertura para el funcionamiento de establecimientos mercantiles.
- g).- Expedir a través del sistema, las licencias de apertura para el funcionamiento de establecimientos mercantiles de giros ordinarios y especiales;
- h).- Solicitar a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos la práctica de visitas de Inspección en los términos del Reglamento; y
- i).- Coordinar la modificación y actualización del Catálogo.

**Artículo 4.** Los establecimientos mercantiles cuyo giro principal esté considerado como ordinario conforme al Catálogo, podrán iniciar actividades a partir de la presentación de su solicitud, siempre que la actividad sea permitida o condicionada según el uso de suelo del predio de que se trate, que el inmueble en el que se pretenda operar no supere los ciento veinte metros cuadrados de superficie y se encuentre al corriente en el pago del Impuesto Predial o en su caso presente contrato de arrendamiento vigente, indicando la cuenta predial y clave catastral, que ya esté construido y cuente con servicios de agua potable, drenaje y energía eléctrica.

Las solicitudes a que se refiere este artículo, deberán suscribirse bajo protesta de decir verdad e indicar la clave catastral del inmueble donde se pretenda operar, su ubicación y el giro que se pretende explotar en el establecimiento.

La Dirección, podrá solicitar a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos la realización de visitas de verificación, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere este artículo.

Recibida la solicitud, la Dirección verificará el cumplimiento de los requisitos a que se refiere este artículo dentro de las 12 horas hábiles siguientes, previniendo al interesado para subsanar deficiencias de su solicitud dentro de ese plazo; el particular deberá aportar la información o instrumentos necesarios para atender la prevención dentro de los tres días hábiles siguientes, en el entendido de que de no hacerlo se tendrá por no presentada su solicitud y deberá suspender las actividades referidas en la misma. En este caso, la Dirección solicitará a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos la realización de una visita de verificación para comprobar la suspensión de actividades.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Dirección resolverá durante las 12 horas hábiles siguientes y solo en caso contrario o de no dar respuesta, pasado el término de 45 días hábiles conforme a la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo, se podrá hacer factible la afirmativa ficta.

**Artículo 5.** Los cambios de giro tratándose de actividades ordinarias y/o especiales, se deberá presentar baja de la licencia anterior y surtirán efectos a partir de la presentación de la solicitud respectiva; o la ampliación de actividades para otros giros cualquiera que sea su clasificación, se sujetarán a lo dispuesto por los artículos siguientes.

**Artículo 6.** El interesado en obtener una Licencia para el funcionamiento de un establecimiento mercantil, cuyo giro sea ordinario y la superficie del inmueble superior a ciento veinte metros cuadrados, o el giro esté clasificado como especial conforme al Catálogo, deberá presentar su Solicitud acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:



- I. Identificar el inmueble donde se pretende establecer mediante su clave catastral;
- II. Precisar la ubicación y superficie del inmueble mediante croquis de localización o georreferenciación;
- III. Manifestar los giros que se pretenden explotar en el establecimiento;
- IV. Acreditar la propiedad, posesión, comodato, usufructo o arrendamiento del inmueble;
- V. Acreditar que el inmueble se encuentre al corriente en el pago del Impuesto Predial;
- VI. Contar con constancia de Uso de Suelo vigente;
- VII. En su caso, contar con Dictamen de Impacto Ambiental federal o estatal o Manifestación de Impacto Ambiental Municipal, según la actividad de que se trate;
- VIII. Contar con el Programa Interno de Protección Civil, elaborado y actualizado conforme a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, acompañado de la carta de corresponsabilidad respectiva; o en su caso la Opinión Técnica de Seguridad conforme al catálogo;
- IX. Contar con autorización sanitaria, en el caso de resultar aplicable conforme a la Ley de Salud del Estado de Hidalgo; y
- X. Cumplir con los requisitos específicos para el giro de que se trate, según el Catálogo.

En el caso de los requisitos a que se refieren las fracciones VI, VII y VIII de este artículo, la presentación de la solicitud, tendrá el efecto de iniciar el trámite para que las autoridades competentes acuerden lo conducente conforme a las normas aplicables, debiéndose cubrir los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; para esos efectos.

**Artículo 7.** Recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, la Dirección requerirá a las Dependencias Municipales competentes, quienes tendrán un plazo máximo de cinco días hábiles, para efecto de lo siguiente:

- I. La Dirección de Desarrollo Urbano, expedirá la constancia de Uso de Suelo;
- II. La Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, verificará que el Programa Interno de Protección Civil cuenta con la carta de corresponsabilidad a que se refiere el Artículo 11 de la Ley General de Protección Civil; y
- III. La Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, formulará el dictamen que recaiga al Dictamen de Impacto Ambiental Municipal.

Las Direcciones a que se refiere este artículo, podrán prevenir al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o a que sean requeridas en los términos de este artículo, para que aclare o subsane deficiencias de ésta.

En este caso, el interesado deberá subsanar la prevención dentro de los tres días hábiles siguientes mediante correo electrónico de la Dirección o físicamente en la misma dependencia y en caso de no hacerlo, se tendrá por caducada su solicitud.

**Artículo 8.** Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la integración del expediente, con las constancias a que se refiere el artículo anterior, la Dirección turnará el expediente y proyecto de licencia para su autorización al titular de la Secretaría, tratándose de giros especiales, quien resolverá la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes; si la Secretaría no resuelve la solicitud dentro del plazo mencionado, se entenderá esta por denegada, haciendo valer la negativa y lo conducente por las vías adecuadas que opte el gobernado.

**Artículo 9.** Los trámites se considerarán iniciados, a partir de que queden debidamente integrados con las constancias, dictámenes y todos aquellos documentos solicitados por la Dirección, comprobatoria de los requisitos respectivos.

En todos los casos, los interesados deberán cubrir los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio, al presentar su solicitud; una vez cubierto el pago correspondiente se podrá extender la licencia correspondiente.

**Artículo 10.** Las licencias, deberán contener las siguientes especificaciones:

- I. Número de licencia, así como folio de seguridad;
- II. El nombre completo del interesado y/o razón social;
- III. El fundamento legal o las disposiciones reglamentarias aplicables;
- IV. El giro principal y complementarios que se autorizan;
- V. Superficie en metros cuadrados del establecimiento comercial
- VI. El horario autorizado;
- VII. El nombre completo y el cargo del servidor público que lo emite;



VIII. Lugar y fecha de su expedición; y

IX. Los mecanismos de autenticación autorizados por la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 11.** Las licencias, deberán renovarse durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, siempre que no haya cambios en el titular, el giro principal o la ubicación del establecimiento.

En caso de cambios en los elementos a que se refiere el párrafo anterior, el interesado deberá presentar la solicitud que corresponda para la nueva actividad económica y realizar los pagos respectivos en cada caso, presentando el comprobante que le sea otorgado.

**Artículo 12.** La Dirección, proporcionará a los interesados, servicios de orientación y gestoría para presentar las solicitudes de licencia para todas las actividades económicas, ya sea a través de la atención en línea o a través de Módulos.

## **CAPÍTULO II DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

**Artículo 13.** El Catálogo Municipal de Actividades Económicas, clasificará los giros y actividades económicas considerando los riesgos en materia de protección civil, ambientales, de ordenamiento territorial y servicios públicos y de salud de las distintas actividades económicas y clasificará los giros como ordinarios y especiales.

El Catálogo se actualizará cada cuatro años, conforme a las modificaciones que hayan registrado el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) y deberá estar disponible para su consulta en la página oficial del municipio.

**Artículo 14.** El Catálogo será aprobado por el Ayuntamiento, a partir de la propuesta que haga el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal en conjunto con las dependencias del Municipio que considere necesarias.

El Catálogo y sus actualizaciones, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la Gaceta Oficial del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; para su debida difusión.

**Artículo 15.** El Catálogo, deberá contener los siguientes elementos:

- I. El código SCIAN;
- II. Título del giro SCIAN;
- III. Descripción conforme al SCIAN, para cada giro o actividad económica;
- IV. La clasificación de giro; y
- V. Los requisitos específicos exigibles a los interesados de obtener licencia para su operación.

### **TRANSITORIO(S)**

**PRIMERO.-** Coadyuvece el presente DECRETO, con el Resolutivo emitido por los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; y de Mejora Regulatoria, el cual fue emitido con fecha: 26 de Agosto del año 2021, dentro del que se aprueba la creación de la Dirección de Mejora Regulatoria y Sistema de Apertura Rápida de Empresas Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; para que armónicamente sean de plena observancia para su envío al Periódico Oficial y se cumpla con su debida publicación.

**SEGUNDO.-** Se Abrogan los Decretos número: 3, 30 Apartado Primero y 36 Apartado Primero, que versan sobre la CREACIÓN DEL DECRETO del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y las Disposiciones Normativas sobre el Sistema de Apertura Rápida de Empresas

**TERCERO.-** El presente DICTAMEN RESOLUTIVO en vía de DECRETO, entrará en vigor al día siguiente de su publicación, tanto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; así como en la Gaceta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Sesión Ordinaria Pública, a los 04 días del mes de Agosto de dos mil veintidós.



En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el artículo 60, fracción I inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien ordenar la promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del presente Decreto, para su debido cumplimiento.

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. SERGIO EDGAR BAÑOS RUBIO.  
RÚBRICA**

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**C. WALDO GENONNI PEDRAZA GARCÍA  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 26-10-2022

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

