

ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
PRESENTE.**

**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA
CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I
Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54 Y
57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y**

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de velar por la estabilidad de las finanzas públicas y del sistema financiero a efecto de coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico.
3. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. Asimismo los artículos 146, 147, 148, 149 y 150, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
4. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su Eje 5 Por una Mejor Calidad de Vida y Futuro, en su Programa 9 Municipio Planeado, Ordenado y Funcional, prevé dentro de sus líneas de acción el simplificar y acercar la recepción de los trámites municipales, haciéndolos sencillos mediante un proceso de Mejora Regulatoria.
5. Que en fecha 5 de febrero de 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.
6. 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.

7. Que en fecha 18 de mayo 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.
8. 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.
9. Que el artículo 21 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria como un instrumento programático para articular la política de mejora regulatoria de los sujetos obligados y asegurar el cumplimiento de dicha Ley.
10. Que con fecha 30 de agosto de 2019, la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor el día de su publicación.
11. Que el 7 de enero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regular y promover en el Estado de Querétaro el uso de medios digitales, documentos electrónicos y Firma Electrónica Avanzada por parte de los sujetos vinculados a sus disposiciones, para facilitar, agilizar y hacer más accesibles los actos en que intervengan.
12. Que en fecha 20 de mayo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro, que tiene por objeto establecer las disposiciones generales para el uso y consolidación de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de los sujetos de esta en su interacción con los particulares, con el fin de incrementar la eficacia y eficiencia de los servicios que prestan.
13. Que con fecha 29 de noviembre de 2022, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la nueva Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, 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 de conformidad con los principios y las bases previstas en la Ley General.

14. Que el artículo 26 de la misma Ley determina la existencia y el objetivo de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria e instruye a los Ayuntamientos a determinar la estructura y organización de la misma y a expedir la normatividad en la materia.
15. Que el punto Tercero del Acuerdo por el que se Autoriza la Reestructura de la Administración Pública Municipal publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro con fecha 17 de septiembre de 2024, instruye a la Secretaría de Administración, para que en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección de Asuntos Legislativos y cada una de las Dependencias involucradas en la Reestructura Orgánica, elaboren en un término de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del Acuerdo, los Reglamentos, Manuales de Procedimientos y de Organización correspondientes y realice los trabajos necesarios para la correcta integración de su estructura orgánica.
16. Que la aprobación de un nuevo reglamento de Mejora Regulatoria tiene como objetivo el consolidar un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad, transparencia, eficiencia y eficacia gubernamental, competitividad, desarrollo económico, modernización administrativa, entre otros.
17. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número **DAL/xxxxx/2024** del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.

Por lo expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobernación, sometemos a la consideración del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

“REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público y de observancia general en el Municipio de Querétaro en materia de mejora regulatoria y tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a la mejora regulatoria en el municipio de Querétaro, de conformidad con los principios y las bases previstas en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

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

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

- I. Armonizar el marco normativo de mejora regulatoria con las disposiciones de las leyes en la materia y la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- II. Establecer la obligación de las dependencias, organismos y entidades municipales, 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 del Municipio de Querétaro;
- III. Establecer la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro;
- IV. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria;
- V. Crear y regular el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios y su alineación al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Crear y regular el Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria;
- VII. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los trámites y la obtención de servicios, privilegiando el uso de tecnologías de la información, y
- VIII. Las demás previstas en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

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 en un periodo determinado;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR):** 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;
- III. **AIR Ex ante:** Herramienta de Análisis de Impacto Regulatorio que permite evaluar las Regulaciones previo a su emisión, con la finalidad de garantizar que sus beneficios sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- IV. **AIR Ex post:** Herramienta de Análisis de Impacto Regulatorio que permite evaluar las Regulaciones posterior a su emisión, con la finalidad de evaluar su aplicación, efectos y observancia;
- V. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** La Comisión **Municipal** de Mejora Regulatoria;
- VI. **Calculadora de Impacto Regulatorio:** Instrumento que permite conocer los alcances de una Propuesta Regulatoria al evaluar y medir la existencia de costos de cumplimiento;
- VII. **Catálogo Estatal:** El Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. **Catálogo Municipal:** El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IX. **Catálogo Nacional:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- X. **Comisión Estatal:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- XI. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- XII. **Comisión Municipal:** La Comisión **Municipal** de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Consejo Estatal:** El Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;

- XIV. Consejo Municipal:** El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro;
- XV. Consejo Nacional:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVI. Dependencias, organismos y entidades:** Las unidades administrativas de los sectores central, desconcentrado y descentralizado de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- XVII. Estrategia:** La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, que es el instrumento que tiene como propósito articular la política pública de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento de la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que es emitida por el Consejo Nacional;
- XVIII. Expediente para Trámites y Servicios:** Es la herramienta tecnológica conformada por el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que puedan ser utilizados por cualquier Sujeto Obligado competente para la resolución de Trámites y Servicios;
- XIX. Firma Electrónica Avanzada:** el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XX. Herramientas de mejora regulatoria:** conjunto de instrumentos de carácter público que opera la Autoridad de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus atribuciones y los objetivos de este Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General;
- XXI. Inspección, verificación o visita domiciliaria:** Es el acto ordinario o extraordinario de un Sujeto Obligado, mediante el cual se realiza la vigilancia, promoción, control, comprobación, supervisión o corroboración a personas físicas o morales del sector privado sobre el cumplimiento de la regulación o sobre la prestación de servicios, o bien se asiste y asesora en el cumplimiento de ésta;
- XXII. Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXIII. Ley Estatal:** La Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- XXIV. Medio de Difusión Oficial:** La Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro;
- XXV. 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;
- XXVI. Notificación electrónica:** Comunicación que establece la Autoridad de Mejora Regulatoria con los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria, con particulares o bien, la que se da entre estos últimos, haciendo uso de medios digitales;
- XXVII. Observatorio Nacional:** El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria, en su calidad de institución de participación ciudadana, cuya función es coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la política nacional de mejora regulatoria;
- XXVIII. Programas de Mejora Regulatoria:** Propuestas emitidas por los Sujetos Obligados que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, en términos de lo dispuesto en

la Ley General, y que en su conjunto integran el Programa Anual de Mejora Regulatoria;

- XXIX. Propuesta Regulatoria:** Los proyectos de regulaciones que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, y que se sometan a la consideración de la Autoridad de Mejora Regulatoria en términos de este Reglamento;
- XXX. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro;
- XXXI. Regulación:** Cualquier normativa de carácter general emitida por algún Sujeto Obligado;
- XXXII. Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria:** Son las personas servidoras públicas designadas por la persona Titular de los Sujetos Obligados y quienes tienen a su cargo coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia en el ámbito de la competencia de cada Sujeto Obligado;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE):** Herramienta a través de la cual las empresas de giros de bajo riesgo pueden iniciar operaciones en un plazo máximo de veinticuatro horas a partir del ingreso de su solicitud;
- XXXV. Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria:** Mecanismo mediante el cual la Comisión Municipal, los Sujetos Obligados y la sociedad, promueven la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que estos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;
- XXXVI. Sujeto Obligado:** Las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- 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 municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y
- XXXVIII. Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS):** Mecanismo que consiste en ligar en un solo proceso los trámites de Dictamen de Uso de Suelo, Número Oficial, Alineamiento, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra, de tal forma que el ciudadano, con un solo formato y en una sola ventanilla, pueda realizar estos trámites de manera simplificada.

Artículo 4. 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 5. Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deben ser publicadas en la Gaceta Municipal, atendiendo a lo dispuesto en este Reglamento y en la demás normatividad aplicable.

Para la interpretación y resolución de situaciones no previstas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Estatal, la Ley General y la Estrategia.

Capítulo II

De los Principios, Bases y Objetivos de la Mejora Regulatoria

Artículo 6. 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 7. La política de mejora regulatoria del Municipio de Querétaro se orientará por los siguientes principios:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integren el marco regulatorio;
- 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 al 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 8. Son objetivos de la política de mejora regulatoria del Municipio de Querétaro:

- 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 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 ponga 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 mediante el uso de tecnologías;

- XII.** Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el municipio 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.** Evitar la discrecionalidad en la prestación de Trámites y Servicios;
- XV.** Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de trámites y servicios por parte de los Sujetos Obligados, y
- XVI.** 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 9. Los Sujetos Obligados deben maximizar el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información en el ámbito de sus competencias y conforme a la suficiencia presupuestal, a fin de que los particulares puedan dirigir sus Trámites y solicitudes de Servicios a través de medios electrónicos, así como obtener la atención o resolución de aquéllos por dichos medios.

Artículo 10. Los Sujetos Obligados deben contemplar mecanismos para generar comunicaciones y notificaciones electrónicas, a fin de priorizar su uso sobre la utilización de medios impresos.

En su actuación, la Comisión Municipal privilegiará el uso de medios electrónicos para establecer la comunicación con los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, para lo cual se considerarán válidos los correos institucionales o aquellos proporcionados por los Sujetos Obligados y los Responsables Oficiales.

Artículo 11. En cuanto a lo relativo al uso e implementación de la Firma Electrónica Avanzada, se estará a lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas, en cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria, deben atender las solicitudes de Trámites y Servicios de las que conozcan, en los plazos previstos por la norma aplicable, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de requisitos necesarios para atender su solicitud.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Capítulo I Del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 13. El Sistema Municipal tiene como función coordinarse con el Sistema Estatal y los Sujetos Obligados para implementar en el ámbito de su competencia la política de mejora regulatoria y la Estrategia, de acuerdo con la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 14. El Sistema Municipal se integra por:

- I.** El Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro;
- II.** La Comisión **Municipal** de Mejora Regulatoria, y

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 15. El Consejo es la instancia responsable de coordinar la política municipal de mejora regulatoria y se integra por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana**;
- III. La persona titular de la **Secretaría de Atención Ciudadana**;
- IV. La persona titular de la **Secretaría de Gobierno**;
- V. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. La persona titular de la **Secretaría de Desarrollo Urbano**;
- VII. La persona titular de la **Secretaría de Desarrollo Económico**;
- VIII. La persona titular de la Secretaría de Finanzas;
- IX. La persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- X. Una persona integrante del Ayuntamiento que forme parte de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología;
- XI. Una persona integrante del Ayuntamiento que forme parte de la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico;
- XII. Una persona integrante del Ayuntamiento que forme parte de la Comisión de Gobernación;
- XIII. La persona titular de la **Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**, que fungirá como Secretaría Técnica del Consejo;
- XIV. Tres personas representantes de organismos del sector privado, académico o social, que serán invitadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, y
- XV. La persona titular de la Comisión Estatal.

La persona titular de la **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana** fungirá como suplente de quien presida el Consejo Municipal y la auxiliará en sus funciones. En el caso de las personas titulares de las dependencias y entidades municipales, quien fungirá como suplente será la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria que se haya designado.

Las personas representantes del sector privado, académico o social desempeñarán un cargo honorífico sin remuneración económica y no generarán relación laboral ni de antigüedad alguna con el Municipio de Querétaro.

Con el fin de mantener una estrecha coordinación y comunicación con el Consejo Estatal, el Consejo debe notificar, a través de su Secretaría Técnica, a la Comisión Estatal sobre la designación de la Autoridad de Mejora Regulatoria, el informe anual de actividades del Consejo y las reformas al Reglamento en la materia.

Artículo 16. Las personas titulares de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal integrarán el Consejo Municipal por el solo nombramiento y las personas representantes de los organismos del sector privado, académico o social, por la designación del organismo, a invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Los cambios de denominación de los cargos públicos no afectarán la conformación del Consejo.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I. Conocer, implementar y dar seguimiento a la Estrategia, estableciendo para tal efecto las directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio;
- II. Aprobar el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- III. Dar seguimiento a los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal;
- IV. Conocer y analizar los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- V. Conocer y opinar sobre los avances y resultados que presente la Comisión Municipal respecto de la implementación de la política pública de mejora regulatoria y del Programa Anual;
- VI. 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;
- VII. Conocer de las problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, para el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- IX. Conocer, analizar y emitir recomendaciones a la Comisión Municipal derivadas de las propuestas del Observatorio Nacional;
- X. Aprobar a propuesta de la Comisión Municipal, el Reglamento Interior del Consejo, si este fuera un instrumento necesario para su operación;
- XI. Proponer mecanismos de coordinación con las autoridades de mejora regulatoria de otros órdenes de gobierno;
- XII. Promover el uso de las tecnologías de la información en las acciones que se establezcan para la implementación de la política de mejora regulatoria, y
- XIII. Las demás que establezcan este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 18. El Consejo 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 de la persona que presida el Consejo Municipal. La convocatoria se hará llegar a las personas integrantes del Consejo por conducto de la **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana** con una anticipación de al menos cinco días en el caso de las ordinarias y de tres días en el caso de las extraordinarias.

El Consejo Municipal requiere 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 el mismo día con un espacio de treinta minutos después de la primera convocatoria y la sesión será válida con quienes asistan.

Todas las personas integrantes del Consejo Municipal 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.

Las personas integrantes e invitadas del Consejo 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 del Consejo Municipal contendrán todos los acuerdos que se tomen en sesión y deberán ser levantadas, preferentemente, en la misma sesión y firmados por los asistentes.

Artículo 19. Las personas servidoras públicas y otras invitadas que no formen parte del Consejo Municipal, podrán participar en sus sesiones cuando así lo acuerde dicho órgano, atendiendo a 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 20. En caso de ser necesario, el Consejo podrá autorizar la conformación de grupos de trabajo especializados por materia, criterios geográficos u otros criterios para la consecución de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 21. Son atribuciones de quien preside el Consejo Municipal:

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

Artículo 22. Son atribuciones de la persona encargada de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal:

- I. Elaborar la orden del día, compilar los acuerdos, levantar las actas y recabar las firmas de los participantes en cada sesión del Consejo Municipal;
- II. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;
- III. Apoyar a los integrantes del Consejo 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 al Consejo, 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, y
- VI. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. La Comisión Municipal es la Autoridad de Mejora Regulatoria en el Municipio de Querétaro, está encargada de instrumentar las políticas públicas en materia de mejora regulatoria y tiene 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 generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad. Estará adscrita orgánica y presupuestalmente a la **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana** y la persona que la encabece será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, respetando el nivel jerárquico que ordena la Ley General. ~~Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión Municipal contará con la siguiente estructura orgánica:~~

- ~~I. Coordinación de Herramientas Operativas, y~~
- ~~II. Coordinación de Herramientas Normativas.~~

Artículo 24. Son atribuciones de la Comisión Municipal:

- I. Mantener acciones de coordinación y comunicación con la Comisión Estatal y con los Sujetos Obligados;
- II. Proponer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con el presente Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General;
- III. Atender las recomendaciones y requerimientos que emita el Consejo respecto al suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados;
- IV. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y, en su caso, elaborar, conforme a las disposiciones aplicables, proyectos en materia de mejora regulatoria, mismos que podrán ser incorporados a los programas que se establezcan para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- V. Integrar y administrar las herramientas de mejora regulatoria previstas en este Reglamento, en la Ley Estatal, en la Ley General y en la Estrategia;
- VI. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizada la información que les corresponde del Catálogo Municipal;
- VII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- VIII. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- IX. Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- X. Crear, desarrollar, proponer y promover Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XI. ~~Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizado el Catálogo Municipal en los términos del presente Reglamento;~~
- XII. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- XIII. Emitir lineamientos para la obtención de certificaciones a través de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;

- XIV. Proponer, coordinar, monitorear, opinar, evaluar y publicar en el portal de internet del Municipio de Querétaro los Programas de Mejora Regulatoria que se integren con las propuestas de los Sujetos Obligados, así como emitir los lineamientos para su operación;
- XV. Promover que las acciones y programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados se rijan por los principios y objetivos que se establecen en el presente Reglamento;
- XVI. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia en el ámbito de competencia municipal;
- XVII. Proponer a los Sujetos Obligados que lleven a cabo acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio y en la revisión, rediseño, simplificación y cualquier medida que facilite a los particulares la realización de Trámites y Servicios;
- XVIII. Promover la participación ciudadana a través de los mecanismos de consulta pública que prevén las herramientas de mejora regulatoria, con la finalidad de propiciar una política de Gobernanza Regulatoria;
- XIX. Vigilar el funcionamiento del mecanismo de Protesta Ciudadana e informar al Órgano Interno de Control que corresponda, en los casos en que proceda;
- XX. Brindar la asesoría técnica y capacitación continua en materia de mejora regulatoria que requieran los Sujetos Obligados, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- XXI. Impartir, en coordinación con la Secretaría de Administración, cursos de capacitación en la materia y apoyar a los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria en la aplicación de las herramientas;
- XXII. Brindar asesoría a los Sujetos Obligados que así lo soliciten para mejorar la prestación de los trámites y servicios a su cargo, desde el análisis de procesos;
- XXIII. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- XXIV. Gestionar acuerdos y convenios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con particulares;
- XXV. Organizar y participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades municipales, estatales, nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, y
- XXVI. Las demás facultades que establezcan el presente Reglamento, la Ley General, la Estrategia, la Ley Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. Las personas titulares de los Sujetos Obligados deben designar a una persona servidora pública como Responsable Oficial de Mejora Regulatoria que funja como enlace en la coordinación y comunicación con la Comisión Municipal, conforme a los fines establecidos en este Reglamento.

El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria debe coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y de la Estrategia Nacional al interior su dependencia o entidad.

Para la designación del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, cada dependencia o entidad debe seguir los siguientes criterios:

- I. Que cuente con acceso directo a la persona titular de la dependencia o entidad;
- II. Que tenga conocimiento de las funciones y atribuciones de la dependencia, organismo o entidad, y
- III. Que el cargo que desempeña sea el de titular de subsecretaría, secretaría técnica, coordinación técnica o equivalente, para permitir la coordinación de las acciones de mejora regulatoria al interior de la dependencia, organismo o entidad.

En caso de algún cambio en los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria designados, el Sujeto Obligado debe informarlo a la Comisión Municipal.

Artículo 26. Para los efectos de este reglamento, son obligaciones de los Sujetos Obligados, a través de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria:

- I. Inscribir y mantener actualizada la información que corresponda en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el Registro Municipal de Regulaciones y en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- II. Atender y responder a la Comisión Municipal, las Protestas Ciudadanas que se presenten respecto de los trámites y servicios de su dependencia o entidad;
- III. Presentar a la Comisión Municipal su Agenda Regulatoria, de acuerdo con los plazos señalados en el presente Reglamento;
- IV. Adoptar esquemas de revisión respecto de las propuestas regulatorias y las regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio respectivo;
- V. Someter ante la Comisión Municipal propuestas para la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria, conforme lo estipulen los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- VI. Compartir con la Comisión Municipal, con la periodicidad y por los medios que ésta disponga, la información estadística que genere el Sujeto Obligado respecto de la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria y sus trámites y servicios;
- VII. Coordinar y brindar las facilidades para la capacitación de los Responsables Oficiales de Mejora Regulatoria y del personal de la dependencia o entidad que sea necesario, en coordinación con la Secretaría de Administración, y
- VIII. Las demás obligaciones que establezca este Reglamento, la Ley General, la Estrategia, la Ley Estatal y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Capítulo II

De los Criterios para la Simplificación

Artículo 27. Para llevar a cabo la simplificación de los Trámites y Servicios, además de las bases y 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, a la relación con la autoridad, y a 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. Considerar en las acciones de simplificación y mejora de trámites y servicios, los diagnósticos en materia de mejora regulatoria con que se cuente;
- VII. Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo;
- VIII. Propiciar la celebración de convenios para favorecer el uso de tecnologías de vanguardia para agilizar los trámites y servicios;
- IX. Colaborar en la optimización de los tiempos de respuesta, así como la disminución de los requisitos de los trámites, y
- X. Evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios como requisito para los trámites.

Artículo 28. Las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal pueden delegar la facultad de otorgar licencias, permisos o autorizaciones, así como para suscribir cualquier otro documento que permita agilizar los trámites que ante ellas se realicen. Lo anterior, siempre y cuando no se contravengan disposiciones legales y esta facultad delegatoria se encuentre prevista en el manual de organización o de procedimientos que corresponda.

Artículo 29. Las mejoras a los Trámites y Servicios que brinda el Municipio se reportarán a la Comisión Municipal a través de la metodología institucional de administración de proyectos que ésta defina.

Artículo 30. 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 31. Es responsabilidad de las dependencias y entidades municipales llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría de Administración, el análisis, estandarización y mejora de sus procesos y procedimientos, así como la documentación de estos.

TÍTULO TERCERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

Capítulo I Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

Artículo 32. El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

La información contenida en el Catálogo será pública y vinculante para los Sujetos Obligados y se sujetará a las disposiciones previstas en el presente Reglamento, en la Ley Estatal, la Ley General, la Estrategia y demás disposiciones aplicables.

Así mismo, debe vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, de acuerdo con lo que establezca la Estrategia Nacional para tal efecto.

Artículo 33. El Catálogo se integra por los siguientes elementos, los cuales deben estar vinculados entre sí:

- 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.

Capítulo II Del Registro Municipal de Regulaciones

Artículo 34. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que debe contener todas las regulaciones emitidas por el Municipio de Querétaro, quien, a través de la Comisión Municipal, deberá asegurarse que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Nacional de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Nacional, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y lo previsto en la Ley General.

Artículo 35. El Registro Municipal de Regulaciones debe contemplar una ficha para cada Regulación contenida, con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de expedición o publicación y, en su caso, de su vigencia;
- III. Autoridad o autoridades que la emiten;
- IV. Autoridad o autoridades que la aplican;
- V. Ámbito de aplicación;
- 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. Otras regulaciones vinculadas o derivadas de la Regulación;
- XII. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación;
- XIII. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, y
- XIV. La demás información que se prevea en la Estrategia.

Artículo 36. En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones, solicitará a la dependencia o entidad responsable de subir la información, la corrección correspondiente en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 37. El Registro Municipal de Regulaciones deberá estar relacionado o vinculado con el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, y en su caso, con otras regulaciones municipales dentro del mismo Registro.

Artículo 38. La Comisión Municipal es responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones y de asegurar su inclusión en el Registro Nacional de Regulaciones, para lo cual se coordinará con la Secretaría del Ayuntamiento.

Capítulo III Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 39. El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, 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 inscripción y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para los Sujetos Obligados.

El Registro Municipal de Trámites y Servicios tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 40. La Comisión Municipal es responsable de administrar la información que las dependencias y entidades inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados son 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 Comisión Municipal 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 Comisión Municipal verificará la publicación de la información dentro del término de cinco días 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 en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. Los Sujetos Obligados deben inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Identificación de si es Trámite o Servicio;
- III. Modalidad;
- IV. Beneficio del servicio, en su caso;
- V. Especificar si se requiere agendar cita y, en su caso, la liga para realizarla;

- 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.** Especificar quién puede realizar el Trámite o Servicio;
- IX.** Tipo de Trámite o Servicio;
- X.** 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 o vincularlo con la ficha o cédula del Registro Municipal de Trámites y Servicios correspondiente;
- XI.** Especificar si la solicitud del Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o por otros medios;
- XII.** El formato correspondiente y su liga de descarga;
- XIII.** En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y vincular la ficha o cédula de trámite con el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias;
- XIV.** Datos de contacto oficial de la dependencia, organismo o entidad municipal responsable del Trámite o Servicio;
- XV.** Plazo que tiene la dependencia o entidad para resolver el Trámite o prestar el Servicio y, en su caso, si aplican la afirmativa o negativa ficta;
- XVI.** El plazo con el que cuenta la dependencia, organismo o entidad para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XVII.** 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 y el momento en que este debe hacerse;
- XVIII.** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIX.** Los criterios de resolución del Trámite o Servicio, en su caso;
- XX.** Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio;
- XXI.** Horarios de atención al público;
- XXII.** 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;
- XXIII.** La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, y
- XXIV.** La demás información que se prevea en la Estrategia.

Cada una de las fichas o cédulas de los Trámites y Servicios integradas en el Registro debe contar con un código de identificación, así como los datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias.

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

Para la información a que se refieren las fracciones X, XI, XII, XIII, XV. XVI, XVII, XVIII, XIX y XXIII de este artículo, los Sujetos Obligados deben establecer el fundamento jurídico, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones. Podrá considerarse como fundamento jurídico para las fracciones referidas, la información contenida en manuales de procedimientos, siempre que éstos se encuentren inscritos en el Registro referido y debidamente publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 42. Los sujetos obligados deberán inscribir o modificar la información en el Catálogo Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a que se publique en la Gaceta Municipal 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 X, XI, XII, XIII, XV. XVI, XVII, XVIII, XIX y XXIII del artículo anterior.

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

Artículo 43. Cada una de las fichas o cédulas de Trámites y Servicios del Registro deberá contar con un acceso al mecanismo de Protesta Ciudadana.

Artículo 44. Los Sujetos Obligados no pueden aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, 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. De omitir la realización de dicho Trámite o Servicio, se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refiere el presente artículo, las dependencias, organismos y entidades municipales deberán dar aviso previo a la Comisión Municipal, la cual tendrá un plazo no mayor a cinco días para emitir su dictamen de procedencia.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión Municipal fijará un plazo al Sujeto Obligado para que deje sin efecto o sustituya el Trámite o Servicio correspondiente. En caso de que el Sujeto Obligado persista en la conducta una vez apercibido, la Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control.

Artículo 45. Los trámites y servicios que se inscriban por primera vez en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, deben ser preferentemente digitales, cuando su naturaleza así lo permita.

Capítulo IV **Del Expediente para Trámites y Servicios**

Artículo 46. El Expediente para Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica conformada por el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que puedan ser utilizados por cualquier Sujeto Obligado competente para la resolución de Trámites y Servicios y operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, por lo que debe

considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad y protección de datos personales.

Artículo 47. Los Sujetos Obligados no pueden solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni requerirán documentación que se encuentren en poder de la administración pública municipal. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional que esté prevista en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 48. Los documentos electrónicos que integren las dependencias y entidades municipales al Expediente para Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley Estatal y 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 éstos.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con las condiciones siguientes:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por la persona servidora pública que cuente con las facultades para certificar de manera electrónica previstas por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro;
- 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 cuente con la calidad que haga posible conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, así como evitar el uso de papel, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada o su equivalente en el Municipio, de la persona servidora pública a que se refiere la fracción I de este artículo.

Capítulo V Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias

Artículo 50. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias es la herramienta 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 y se integrará de conformidad con lo dispuesto por la Ley General, la Estrategia y por los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional.

La Comisión Municipal será la encargada de administrar y publicar el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias y los Sujetos Obligados los responsables de ingresar y actualizar la información correspondiente.

Artículo 51. El Padrón de Servidores Públicos Autorizados debe contener, al menos, la información siguiente:

- I. Nombre completo de la persona servidora pública autorizada para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;

- II. Número de empleado y cargo;
- III. Vigencia del cargo;
- IV. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- V. Órgano y área administrativa a la que esté adscrita;
- VI. Domicilio y número telefónico de la unidad administrativa a la que esté adscrita;
- VII. Nombre y cargo de la persona que sea su superior jerárquica;
- VIII. Número telefónico y correo electrónico de su superior jerárquica;
- IX. Inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puede llevar la persona servidora pública y su fundamento jurídico;
- X. Fotografía de la persona servidora pública, y
- XI. Materia o giro en el que está facultada la persona servidora pública para realizar inspecciones o verificaciones.

Artículo 52. El Listado de Visitas Domiciliarias, Inspecciones y Verificaciones, debe contener, al menos, la información siguiente:

- I. Nombre de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- II. Modalidad;
- III. Código de identificación;
- IV. Sujeto Obligado responsable de la aplicación;
- V. Tipo de actividad: inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VI. Objetivo;
- VII. Periodicidad con la que se realiza;
- VIII. Motivo de la Inspección, Verificación o Visita Domiciliaria;
- IX. Fundamento jurídico de la existencia de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- X. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XI. Derechos del sujeto regulado;
- XII. Obligaciones que debe cumplir la persona particular;
- XIII. Regulaciones que debe cumplir la persona particular;
- XIV. Requisitos o documentos que necesita presentar la persona particular. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios, o alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- XV. Especificar si la persona inspeccionada debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria, y en su caso, brindar el formato correspondiente;
- XVI. Tiempo aproximado de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVII. Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII. Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XIX. Facultades, atribuciones y obligaciones de la persona que inspeccione, verifique o visite;
- XX. Servidores públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXI. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XXII. Número telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- XXIII. Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior;

- XXIV.** Número de inspeccionados sancionados en el año anterior, y
- XXV.** Las demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

Para la información a que se refieren las fracciones IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, y XIX de este artículo, los Sujetos Obligados deben establecer el fundamento jurídico, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal de Regulaciones. Podrá considerarse como fundamento jurídico para las fracciones referidas, la información contenida en manuales de procedimientos, siempre que éstos se encuentren inscritos en el Registro referido y estén debidamente publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 53. Estas disposiciones no serán aplicables a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado debe informar y justificar a la Comisión Municipal las razones para habilitar las nuevas inspecciones o a las nuevas servidoras públicas requeridas para atender tal situación de emergencia.

Artículo 54. Los Trámites y Servicios que sean señalados y solicitados por las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias inscritas, deben estar vinculados con el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Así mismo, dicho Registro deberá vincularse con el mecanismo de Protesta Ciudadana.

Artículo 55. En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, lo comunicará a la dependencia o entidad municipal para que en un plazo de cinco días solviente las observaciones o exprese la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.

Capítulo VI De la Protesta Ciudadana

Artículo 56. La Protesta Ciudadana es el mecanismo por medio del cual las personas solicitantes pueden manifestarse, cuando con acciones u omisiones la persona servidora pública encargada del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo dispuesto en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en alguno de los siguientes rubros:

- I.** Requisitos;
- II.** Formato, escrito libre, ambos u otros medios de presentación;
- III.** Inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV.** Datos del contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- V.** Plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio o, en su caso, afirmativa o negativa ficta;
- VI.** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante;
- VII.** Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- VIII.** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables;
- IX.** Forma de determinar monto de derechos o aprovechamientos;
- X.** Alternativas para realizar el pago;

- XI. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XII. Criterios de resolución del trámite o servicio;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XIV. 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;
- XV. Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación, y
- XVI. Días y horarios de atención al público.

La Comisión Municipal dispondrá en cada una de las herramientas del Catálogo Municipal un vínculo al mecanismo de Protesta Ciudadana. De la misma forma, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 57. La Protesta Ciudadana puede ser anónima si así lo solicita el interesado, y debe contener al menos los siguientes datos:

- I. Datos de identificación de la persona interesada, en su caso;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre del trámite, servicio, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Sujeto Obligado objeto de la protesta;
- V. Especificar unidad administrativa, en caso de medio digital, indicar liga de internet;
- VI. Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por la persona interesada, en su caso;
- VII. Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
- VIII. Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo Municipal;
- IX. Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en las fichas del Catálogo Municipal;
- X. Descripción detallada de los hechos;
- XI. Fecha, hora y lugar de los hechos;
- XII. Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en el Catálogo Municipal, y
- XIII. Los demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

En caso de que la Protesta Ciudadana corresponda a asuntos fuera de las competencias municipales, o correspondientes a otros órdenes de gobierno, la Comisión Municipal informará al interesado sobre la improcedencia y podrá darla por atendida.

Artículo 58. El proceso general al que debe sujetarse la Protesta Ciudadana es el siguiente:

- I. La persona interesada la puede presentar por medios electrónicos o por escrito, a la Comisión Municipal;

- II. La Comisión Municipal recibirá la Protesta Ciudadana, validará la información presentada y corroborará el cumplimiento de los supuestos de procedencia de la misma;
- III. En un plazo que no excederá de cinco días, la Comisión Municipal emitirá su opinión, dando contestación a la persona que la presentó y notificando al Sujeto Obligado, y
- IV. En caso de que la Comisión Municipal exhorte al Sujeto Obligado a atender la solicitud, éste debe responder en un plazo que no excederá de dos días hábiles a la persona interesada y a la Comisión Municipal sobre la procedencia de la Protesta Ciudadana.

Previo a la emisión de la opinión de la Comisión Municipal, la persona interesada podrá solicitar que se deseche la Protesta Ciudadana mediante el mecanismo que establezca la Comisión Municipal.

En caso de que el Sujeto Obligado no resuelva conforme a lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la Comisión Municipal remitirá la queja al Órgano Interno de Control.

La Comisión Municipal debe mantener estadísticas sobre el histórico de Protestas Ciudadanas recibidas y los resultados de la resolución del Sujeto Obligado.

La Comisión Municipal, en el ámbito de sus competencias, dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y el Órgano Interno de Control den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior se informará semestralmente al Consejo Municipal.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE GOBERNANZA REGULATORIA

Capítulo I Del Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria

Artículo 59. El Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria es el mecanismo mediante el cual la Comisión Municipal, los Sujetos Obligados y la sociedad, promueven la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

El Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria está formado por las siguientes herramientas:

- I. Agenda Regulatoria;
- II. Análisis de Impacto Regulatorio Ex ante;
- III. Análisis de Impacto Regulatorio Ex post, y
- IV. Programas de Mejora Regulatoria.

Artículo 60. La plataforma tecnológica que en su caso aloje al Sistema de Gobernanza Regulatoria, debe contar con mecanismos de interconexión con el Catálogo Municipal con respecto a la actualización y consulta de regulaciones, trámites, servicios, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

Capítulo II De la Agenda Regulatoria

Artículo 61. Los organismos y entidades municipales deben presentar su agenda regulatoria ante la Comisión Municipal dentro de 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.

Artículo 62. Una vez integrada la Agenda Regulatoria con las propuestas de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal la someterá a consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Concluida la consulta, las opiniones recibidas serán remitidas al Sujeto Obligado para que valore su procedencia. Tales opiniones no tendrán carácter vinculante.

Artículo 63. La Agenda Regulatoria debe incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados pueden 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 excepciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 64. El procedimiento relativo a la elaboración e integración de la Agenda Regulatoria se exceptúa en los supuestos siguientes:

- I. La Propuesta Regulatoria pretende resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene puede comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites y Servicios, o ambas, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal.

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 Sujetos Obligados.

El Análisis de Impacto Regulatorio es de carácter obligatorio para todos los Sujetos Obligados que, dentro del ámbito de su competencia, pretendan emitir una nueva regulación, salvo las excepciones señaladas en este Reglamento y la normatividad que para tal efecto se emita.

La Comisión Municipal elaborará el Manual de Lineamientos para el Análisis de Impacto Regulatorio, tomando en consideración lo establecido por las disposiciones generales que contenga la Estrategia y los Lineamientos Generales que apruebe el Consejo Nacional.

La Comisión Municipal, en colaboración con los Sujetos Obligados encargados de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 66. Cuando los Sujetos Obligados elaboren una Propuesta Regulatoria, deben presentarla ante la Comisión Municipal, junto con el Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que ésta determine, atendiendo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 67. Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deben enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio a la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que su impacto sea proporcional a la problemática que busca atender y para los sujetos a los que resulta aplicable;
- III. Que promueva la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- V. Que fortalezca las condiciones de los consumidores y sus derechos, de las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia, el desarrollo económico, la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros, y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante medidas proporcionales a su impacto esperado.

Artículo 68. A fin de garantizar la calidad de la regulación, los Sujetos Obligados deben evaluar la regulación mediante Análisis de Impacto Regulatorio, a través de los siguientes esquemas:

- I. Ex Ante: Análisis de Impacto Regulatorio a las Propuestas Regulatorias, previo a su aprobación, y
- II. Ex Post: Análisis de Impacto Regulatorio a las Regulaciones ya existentes, para evaluar su aplicación, efectos y observancia posterior a su entrada en vigor.

Artículo 69. La comunicación entre la Comisión Municipal y el Sujeto Obligado, a través del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, se realizará mediante los mecanismos establecidos por la primera, privilegiando el uso de medios electrónicos.

Artículo 70. Los Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante 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. Los Análisis de Impacto Regulatorio que acompañen a la Propuesta Regulatoria, deben contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la Regulación o Propuesta Regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo, en su caso, para generar la Regulación o Propuesta Regulatoria.

Artículo 71. Se puede autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta a aprobación la Propuesta Regulatoria, cuando esta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia.

En estos casos, debe solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la Propuesta Regulatoria:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o al bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor a seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

Artículo 72. La Comisión Municipal utilizará los siguientes criterios para determinar si la propuesta regulatoria genera costos de cumplimiento para los particulares:

- I. Crea, establece nuevas obligaciones o modifica las existentes 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 elimina el propio trámite;
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones ya adquiridos para los particulares, y
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una

disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

Cuando un Sujeto Obligado estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares lo consultará con la Comisión Municipal, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios que se establezcan en el Manual de Lineamientos para el Análisis de Impacto Regulatorio que se expida. En este supuesto, se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Comisión Municipal resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 73. La Comisión Municipal debe establecer una Calculadora de Impacto Regulatorio, la cual será un instrumento con los mecanismos y criterios necesarios para realizar un ejercicio diferenciado de acuerdo con la naturaleza y el contenido de las Propuestas Regulatorias y determinar el tipo de formulario de Análisis de Impacto Regulatorio a presentar.

Los resultados que arroje la Calculadora de Impacto Regulatorio determinarán lo siguiente:

- I. Si el Sujeto Obligado obtiene la exención del AIR;
- II. Si el Sujeto Obligado presenta AIR ordinaria, y
- III. Si el Sujeto Obligado presenta AIR de emergencia.

Artículo 74. Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que no cumpla con los requisitos esenciales, podrá solicitar a los Sujetos Obligados, dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar.

Cuando 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 una persona experta, quien deberá ser aprobada por la misma Comisión Municipal. La persona experta deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Comisión Municipal y al Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días siguientes a su contratación.

Artículo 75. La Comisión Municipal hará públicas, desde que las reciba, las Propuestas Regulatorias, el Análisis de Impacto Regulatorio, los dictámenes que emita, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones y todas las opiniones y comentarios de los particulares que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, la Comisión Municipal establecerá plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las Propuestas Regulatorias, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren

pertinentes y que deberán establecerse en el Manual de Lineamientos para el Análisis de Impacto Regulatorio.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, considerando el tipo de impacto, de conformidad con lo regulado en el Manual de Lineamientos para el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 76. Cuando los Sujetos Obligados consideren que la publicidad de la propuesta regulatoria pueda comprometer los efectos que se pretendan lograr con la regulación, podrán solicitar a la Comisión Municipal que no se haga pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique en el Medio de Difusión Oficial. En estos casos, la responsabilidad de esa decisión recaerá exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite tal situación.

Artículo 77. La Comisión Municipal debe emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la propuesta regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, de las ampliaciones o correcciones al mismo, o de los comentarios de los expertos a que se refiere esta sección.

El dictamen será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Comisión Municipal y que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que promueve la propuesta regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar los comentarios que en su caso reciba la Comisión Municipal y comprenderá, entre otros aspectos, 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.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste su conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar deberá ajustar la propuesta regulatoria. En caso contrario, deberá comunicar las razones respectivas en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, con la finalidad de que la Comisión Municipal emita el dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen preliminar o a los comentarios de los expertos de conformidad con el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para emitir la propuesta regulatoria.

El dictamen podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Comisión Municipal o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites o servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado, a fin de que realicen los ajustes pertinentes a la propuesta regulatoria, siempre y cuando la Comisión Municipal las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere este artículo.

Artículo 78. La Secretaría del Ayuntamiento únicamente publicará en la Gaceta Municipal aquellas propuestas regulatorias que acrediten contar con un dictamen definitivo de la Comisión Municipal, o en su caso, la exención respectiva. La versión que el Sujeto Obligado remita para su aprobación, deberá coincidir íntegramente con la contenida en el dictamen, salvo en los casos de las disposiciones que se emitan directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 79. Para la expedición de las Regulaciones, los Sujetos Obligados deben indicar en su Análisis de Impacto Regulatorio las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos con respecto a las nuevas obligaciones de la Propuesta Regulatoria que se pretende expedir.

Lo dispuesto en este artículo, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 80. El Municipio podrá celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal, 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.

Artículo 81. Los Sujetos Obligados deben someter todas las regulaciones que generen costos de cumplimiento a una revisión cada cinco años ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, con el propósito de evaluar su aplicación, efectos y observancia y permitir que los Sujetos Obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender la problemática vigente.

Para el logro del mayor beneficio social de la regulación sujeta a revisión, la Comisión Municipal podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes.

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a las buenas prácticas internacionales, la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento.

Artículo 82. El Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, así como en los Lineamientos Generales que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

Artículo 83. Para la operación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, se deberán considerar los siguientes elementos:

- I. La evaluación sobre la solución a la problemática que dio origen a la necesidad de la intervención gubernamental y el alcance en la consecución de los objetivos que esta persiguió;
- II. 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;
- III. El análisis de los resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección, y
- IV. Descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que fueron utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación.

Artículo 84. La Comisión Municipal emitirá dictamen de los Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post que se sometan a su consideración de conformidad con lo establecido en este Reglamento y el Manual de Lineamientos para el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 85. La Comisión Municipal 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.

Así mismo, la Comisión Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por los medios que se establezcan para tal efecto, su consideración respecto de las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Comisión Municipal.

Capítulo IV De los Programas de Mejora Regulatoria

Artículo 86. Los Programas de Mejora Regulatoria son las propuestas emitidas por los Sujetos Obligados que tienen por objeto mejorar la regulación vigente e implementar proyectos y acciones de simplificación, mejora y digitalización de trámites y servicios y que en su conjunto integran el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 87. La Comisión Municipal podrá emitir propuestas o recomendaciones específicas a los Sujetos Obligados, encaminadas a la mejora de sus regulaciones, simplificación y digitalización de sus trámites y servicios. Los Sujetos Obligados podrán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus proyectos y acciones que integrarán al Programa Anual de Mejora Regulatoria o, en su caso, manifestar por los medios dispuestos para tal efecto, en un plazo no mayor a diez días, las razones por las cuales no es viable su incorporación.

Artículo 88. Los Sujetos Obligados presentarán de manera preliminar los proyectos y acciones que integrarán al Programa Anual de Mejora Regulatoria, indicando la fecha de implementación.

Artículo 89. El anteproyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria será presentado para consulta pública durante al menos 30 días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios

y propuestas para incorporarlas a Programas de Mejora Regulatoria, o en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 90. Presentados los comentarios y propuestas, la Comisión Municipal deberá evaluar y elaborar el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria conjuntamente con los Sujetos Obligados que estén relacionadas con la recepción y prestación de Trámites y Servicios o con la emisión de regulaciones, mismo que deberá ser congruente con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y bajo los criterios establecidos en este Reglamento.

La propuesta presentada será sometida para autorización del Consejo dentro de los primeros tres meses de cada año y posteriormente sometida a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria debe publicarse en el portal de internet del Municipio de Querétaro.

Artículo 91. La Comisión Municipal emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios, metas e indicadores para la implementación de Programas de Mejora Regulatoria, así como para la emisión de los reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

Artículo 92. Los proyectos, trámites y servicios inscritos en el Programa Anual de Mejora Regulatoria serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja del mismo, salvo en el caso en que se cuente con una justificación y una resolución de la Comisión Municipal.

Para el caso de Regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa Anual de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud a la Comisión Municipal.

Artículo 93. Los trámites y servicios previstos en el marco jurídico municipal podrán ser simplificados mediante acuerdos administrativos que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en la Gaceta Municipal, conforme a lo siguiente:

- 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;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos, y
- V. Implementar cualquier acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

Artículo 94. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios cumplan con el objeto de la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión Nacional, o en su caso las que implementen la Comisión Estatal y la Comisión Municipal.

Los Sujetos Obligados podrán participar en los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria con la finalidad de fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 95. 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.

Dentro de estos programas, se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- II. Sistema de Agilización de Trámites para la Industria (SATI);
- III. Programa de Placas Provisionales de Funcionamiento (Pre-Licencias);
- IV. Licencias de Funcionamiento Multianuales;
- V. Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), y
- VI. Los demás sistemas y programas que implementen las áreas involucradas en la prestación de trámites y servicios, así como para la emisión de permisos y licencias relacionados con la apertura de negocios, la construcción y la generación de empleos.

Dichos programas operarán según los procesos, procedimientos, catálogos y formatos que definan las unidades administrativas involucradas en su funcionamiento, según su ámbito de competencia.

TÍTULO QUINTO DE LAS ENCUESTAS, ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

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

Artículo 96. La Comisión Municipal, en el ámbito de su competencia, realizará, promoverá y apoyará la implementación de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el Municipio de Querétaro.

Artículo 97. La Comisión Municipal y los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brindarán todas las facilidades para proporcionar información en materia de mejora regulatoria que le sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 98. Las acciones de evaluación institucional en la materia se llevarán a cabo de acuerdo a los mecanismos que establezca la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro publicado en la Gaceta Municipal de fecha 7 de junio de 2019 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la “Sombra de Arteaga” de fecha 21 de junio de 2019 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongán al presente.

~~**ARTÍCULO CUARTO.** El Consejo de Mejora Regulatoria que se encuentra instalado actualmente seguirá vigente, y los ajustes en sus miembros que marca este Reglamento deberán llevarse a cabo en su siguiente sesión ordinaria.~~

ARTÍCULO QUINTO. La Comisión Municipal deberá realizar los ajustes y adecuaciones necesarios a las herramientas de mejora regulatoria establecidas en el presente reglamento en un plazo que no exceda de los doce meses a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

ARTÍCULO SEXTO. 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 la Ley General de Mejora Regulatoria, serán exigibles cuando así lo establezcan dichas disposiciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la persona titular de la **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana**.

Santiago de Querétaro, Qro., **XX de XXXX de XXXX**