

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA

M.V.Z. JOSE MANUEL GALLEGOS RANGEL, Presidente Municipal Sustituto de San Juan del Río, con fundamento en los artículos 5 fracción I, 26, 29 fracción VII y 220 del Bando de Policía y Gobierno de San Juan del Río, Dgo., me permito someter a la consideración del Honorable Pleno, la presente iniciativa con proyecto de Resolutive que contiene el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Juan del Río, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- La mejora regulatoria es una política pública de gran relevancia para la sociedad, toda vez que se guía por los principios de celeridad en los trámites que deben realizar los ciudadanos ante las dependencias gubernamentales, bajo esquemas de mejora continua, lo que proporciona mayor certeza jurídica y transparencia en el ejercicio de la función pública.

SEGUNDO.- El 6 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 45, la Ley de Mejora Regulatoria, en la cual se establece que esta política obliga a las dependencias de la administración centralizada, organismos desconcentrados, descentralizados y organismos constitucionales autónomos, tanto del Estado como de los municipios.

TERCERO.- El Bando de Policía y Gobierno de San Juan del Río, Dgo., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 94 el 24 de noviembre de 2022, establece que para la elaboración y modificación de los reglamentos municipales se deben seguir los principios de la mejora regulatoria, acción que deberá ser coordinada a través de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio, la cual estará adscrita al Departamento Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, conforme lo dispone el artículo 220 del Bando de Policía y Gobierno mencionado, por lo que es necesario tener el presente reglamento para su correcta aplicación.

CUARTO.- Tanto la Ley General de Mejora Regulatoria, como la nueva Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango, ordenan la necesidad de armonizar la reglamentación municipal a las dos leyes antes mencionadas.

En virtud de lo anteriormente expuesto, me permito someter a la distinguida consideración de este H. Ayuntamiento la siguiente:

INICIATIVA DE RESOLUTIVO.**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO.****TÍTULO PRIMERO.****DISPOSICIONES GENERALES.****CAPÍTULO I.****DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto sentar las bases para el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango en el municipio de San Juan del Río.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Agenda Municipal:** La Agenda Municipal Regulatoria;

II. **Análisis de impacto regulatorio:** Es el documento a través del cual los entes públicos justifican la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares;

III. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno del municipio de San Juan del Río;

IV. **Comisión:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;

V. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Social del municipio de San Juan del Río;

VII. **Expediente electrónico:** El expediente electrónico para Trámites y Servicios;

VIII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;

IX. **Mejora Regulatoria:** El proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de las normas jurídicas y administrativas de carácter general para hacer más eficientes y ágiles los procedimientos de los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, con el objeto de que estas generen beneficios superiores, el máximo bienestar para la sociedad y la consolidación de un marco normativo municipal moderno;

X. **Programa Municipal:** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

XI. **Reglamento:** El presente Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Juan del Río.

XII. **Regulación o regulaciones:** El Bando de Policía y Gobierno, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normas administrativas de carácter general elaboradas o emitidas por los entes públicos que incidan directa o indirectamente en el establecimiento de trámites;

XIII. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río;

XIV. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XV. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

XVI. **Sujeto Obligado:** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos constitucionales autónomos;

XVII. **Trámite:** Cualquier solicitud, procedimiento o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante un Sujeto Obligado, ya sea para cumplir una obligación o, en general, con el fin de que se emita una resolución.

XVIII. **Unidad Municipal:** La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria adscrita al Departamento Jurídico de la Secretaría;

Artículo 3. Son objetivos de este Reglamento:

I. Establecer la obligación de las autoridades 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 procurando la mejora integral, continua y permanente de las regulaciones municipales;

II. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria del Municipio con las disposiciones de la Ley;

III. Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

IV. Establecer las instancias, los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria;

V. Normar la operación de los Sujetos Obligados dentro del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

V. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información;

VI. Establecer los principios, bases y procedimientos para que las regulaciones garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad; y

VII. Establecer la coordinación en materia de mejora regulatoria con los gobiernos Federal y Estatal; y entre los sujetos obligados y la sociedad civil.

Artículo 4. Lo dispuesto en el presente Reglamento se sujetará a los principios de:

I. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal;

II. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de las regulaciones, trámites y servicios;

III. Seguridad Jurídica que propicie en los ciudadanos y funcionarios públicos, la certidumbre de sus derechos y obligaciones;

IV. La difusión e incorporación plena de las buenas prácticas de mejora regulatoria por parte de los sujetos obligados;

V. Inclusión de la sociedad en el proceso de mejora regulatoria;

VI. Generación de reglas claras y sencillas en la elaboración, revisión y aprobación de disposiciones normativas, que limite la discrecionalidad en el ejercicio público;

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

VIII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos; y

IX. Accesibilidad tecnológica.

Artículo 5.- Los miembros del Ayuntamiento y los titulares de los sujetos obligados, en la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales de carácter general que regulen o incidan en los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, deberán contemplar los principios de la mejora regulatoria, debiendo justificar su aplicación mediante el Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos establecidos por la Ley, el Bando y este Reglamento.

Artículo 6.- En la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales, se deberá verificar que no se vulneren la seguridad y salud pública, la protección al medio ambiente y el desarrollo urbano armónico.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo se debe cuidar que los trámites y requisitos, sean los estrictamente indispensables para la realización del trámite y el cumplimiento de los objetivos señalados aquí, de tal suerte que no sean excesivos o demasiado complicados que se puedan convertir en un obstáculo para los sujetos obligados a su cumplimiento.

CAPÍTULO II.

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 7. El Sistema Municipal tiene por objeto coordinar a las autoridades municipales, en su respectiva competencia, a través de normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias y procedimientos para la formulación, desarrollo e implementación de la estrategia y la política de mejora regulatoria en el municipio, con la participación de los sectores público, privado, social y académico.

Artículo 8. El Sistema Municipal contará con los siguientes órganos:

I. El Consejo Municipal;

II. La Unidad Municipal; y

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 9. Son herramientas del Sistema Municipal:

I. El Registro Municipal de Regulaciones;

II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;

III. El Expediente Único de Trámites y Servicios;

IV. El Programa Municipal.

V. La Agenda Municipal;

VI. El Análisis de Impacto Regulatorio.

CAPÍTULO III.

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 10. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, es un órgano consultivo, deliberativo, como instancia de coordinación interinstitucional, concertación y enlace sobre la materia con los sectores público, social, privado y académico, para recabar las opiniones y propuestas de los mismos.

Artículo 11. El Consejo Municipal se integrará por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. El Director de Desarrollo Social quien fungirá como Vicepresidente;

III. El Responsable de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria quien fungirá como Secretario Técnico;

IV. El Tesorero Municipal;

V. El Director de Obras Públicas;

VI. El Director de Protección Civil;

VII. El Director de Turismo;

VIII. ___ representantes del sector empresarial;

IX. ___ representantes del sector social; y

X. ___ representantes del sector académico.

Los cargos de los integrantes del Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna.

El Presidente o el Vicepresidente, podrán invitar a las sesiones a representantes de otras dependencias federales, estatales o municipales, organismos del sector privado e instituciones de investigación y educación superior, cuando consideren que es necesaria su participación, según los asuntos a tratar.

Artículo 12. El Consejo Municipal llevará a cabo sesiones ordinarias semestrales, pudiendo realizar las sesiones extraordinarias que considere necesarias para la consecución de los objetivos del presente Reglamento. El Secretario Técnico convocará a las sesiones por instrucciones del Presidente del Consejo Municipal.

Las sesiones se realizarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría simple. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de Mejora Regulatoria Municipal de conformidad con la presente Ley;
 - II. Emitir opinión sobre el Programa Municipal y la Agenda Municipal;
 - III. Recibir, analizar y aprobar el informe anual de avances del Programa Municipal que le presente la Unidad Municipal y evaluar sus resultados;
 - IV. Enlazar a los sectores público, social, privado y académico del municipio, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
 - V. Analizar y opinar sobre los proyectos de programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados municipales;
 - VI. Proponer reformas a las regulaciones estatales y municipales;
 - VII. Formular acciones de modernización y simplificación de trámites que los ciudadanos realicen ante las administraciones públicas estatal y municipal;
 - VIII. Proponer mecanismos de mejora regulatoria para los trámites y procedimientos que lleven a cabo los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia, los cuales deberán prever disposiciones para mejorar la gestión empresarial y ciudadana en el Municipio;
 - IX. Integrar mesas de trabajo para dar apoyo y continuidad a los programas de mejora regulatoria y para solucionar aspectos específicos de implementación de la política de mejora regulatoria; y
 - X. Las demás facultades que les confieren este Reglamento, la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Artículo 14.** Los integrantes del Consejo Municipal, podrán presentar a la Unidad o a la Comisión, sus propuestas para la reforma de las regulaciones o de los procedimientos administrativos, por escrito o por medio electrónico, en cualquier momento.

Artículo 15. Para facilitar el trabajo de análisis y aprobación de las propuestas para la reforma de las regulaciones o de los procedimientos administrativos, los integrantes del Consejo Municipal deberán procurar que en sus propuestas se señalen los siguientes elementos:

- I. El problema a resolver;
- II. Dependencia responsable del trámite;
- III. Sustento jurídico; y
- IV. Propuesta de solución del problema.

En caso de que la propuesta no tenga incluidos los elementos señalados en las fracciones III y IV de este artículo, no será motivo para que sea desechada.

Artículo 16. El Responsable de la Unidad Municipal, analizará las propuestas que haya recibido del Consejo Municipal, a efecto de dictaminarlas y, en su caso, proponer a los Sujetos Obligados correspondientes, las acciones pertinentes para su ejecución.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

CAPÍTULO I.

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

ARTÍCULO 17. La Unidad Municipal, está adscrita al Departamento Jurídico, tiene como objeto fundamental implementar la política de Mejora Regulatoria, para proponer, revisar y mejorar las regulaciones jurídicas y administrativas relacionadas con los Trámites y Servicios que deben solicitar los ciudadanos ante los Sujetos Obligados municipales, en un marco de mejora continua para brindarles el máximo beneficio social al menor costo, certeza jurídica y agilidad a los procedimientos.

Para el cumplimiento de su objeto, la Unidad Municipal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio y supervisar el cumplimiento de todos los Sujetos Obligados municipales;
- II. Elaborar, aplicar y mantener actualizado, el Programa Municipal y la Agenda de Mejora Regulatoria en coordinación con los Sujetos Obligados municipales y con la participación del Consejo Municipal;
- III. Revisar el marco regulatorio del Municipio, diagnosticar su aplicación, elaborar los proyectos de iniciativas de reformas legislativas y administrativas y proponerlas al Presidente Municipal y a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente;
- IV. Proponer las estrategias generales en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados municipales;
- V. Analizar y dictaminar las Propuestas Regulatorias municipales y sus Análisis de Impacto Regulatorio, que elaboren los Sujetos Obligados municipales;
- VI. Proporcionar capacitación y asesoría técnica sobre la materia a los Sujetos Obligados municipales;
- VII. Crear, integrar, y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. Coordinar sus acciones con la Comisión y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IX. Presentar un informe anual al Cabildo y al Consejo Municipal, del avance programático de la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio y de la evaluación de resultados de la misma;
- X. Recibir los informes remitidos por los Sujetos Obligados municipales;
- XI. Elaborar indicadores de evaluación y seguimiento del Programa Municipal, e informar periódicamente al Consejo Municipal de sus avances;
- XII. Brindar el apoyo técnico que requiera el Consejo Municipal; y
- XIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. La Unidad Municipal realizará el análisis y revisión de las regulaciones y de los procesos administrativos vigentes, cuando así lo soliciten los Sujetos Obligados; o a petición del Consejo Municipal; o por recomendación de algún ciudadano; o de oficio cuando así lo considere conveniente.

Dependiendo de la naturaleza del trabajo realizado, la Unidad Municipal emitirá por escrito:

- I. Una opinión de mejora regulatoria, en la cual exteme solamente la valoración jurídica-administrativa de la regulación analizada; o
- II. Una propuesta de mejora regulatoria cuando consista en recomendar la creación, modificación o supresión, total o parcial, de la regulación analizada, indicando el texto que se propone.

Los análisis a que se refiere el presente artículo, se realizarán contemplando en todo momento la legislación federal, estatal y municipal vigente, y el contexto general de la regulación analizada, para mantener la concordancia total y evitar posibles conflictos entre las regulaciones o los preceptos de la misma.

Artículo 19. En cuanto la Unidad Municipal tenga conocimiento de alguna propuesta presentada por un miembro del Consejo Municipal, deberá hacerla del conocimiento del Sujeto Obligado para analizarla de manera conjunta, y determinar su procedencia.

Si se considera que es improcedente, se deberá informar por escrito esta circunstancia al proponente, justificando la causa por la cual se toma esa resolución.

Si la propuesta es aceptada, la Unidad y el Sujeto Obligado deberán elaborar el proyecto de modificación de la regulación o del proceso administrativo, escuchando la opinión del proponente, y cuando las tres partes estén de acuerdo, se iniciará el procedimiento respectivo para su aplicación.

Artículo 20. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un funcionario con facultades para realizar los trabajos de mejora regulatoria en la dependencia de que se trate y funja como enlace con la Unidad Municipal. Esta designación deberán notificarla por escrito a la Unidad Municipal.

Artículo 21. La Unidad Municipal proporcionará capacitación sobre la materia a los Sujetos Obligados, de conformidad con sus programas de capacitación, o de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos.

La Unidad deberá integrar dentro de su programa anual de trabajo, los cursos de capacitación a los Sujetos Obligados que considere necesarios conforme a las estrategias y el Programa Municipal, pero con la flexibilidad para integrar las capacitaciones que en el transcurso del año le soliciten por escrito los entes públicos sobre temas específicos para el mejor desarrollo de los programas de trabajo.

En caso de que sea necesario, la Unidad Municipal podrá coordinarse con la Comisión o la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para la impartición de los cursos de capacitación.

Artículo 22. La Unidad proporcionará a los Sujetos Obligados, regidores y empresarios, la asesoría en materia de mejora regulatoria que le soliciten, ya sea de manera verbal o por escrito, buscando despejar todas las dudas que pudiera tener el solicitante.

Si se llegara a requerir, la Unidad Municipal podrá solicitar el apoyo de la Comisión o la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para solucionar las dudas que persistan.

Artículo 23. Cuando se trate de propuestas para la modificación de regulaciones o de modernización administrativa de trámites estatales, la Unidad Municipal las deberá turnar a la Comisión para su atención en los términos de la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO II.

DE LA REGULACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 24. En todas las regulaciones que incidan en el establecimiento de un trámite que deban realizar los ciudadanos ante las autoridades municipales, se deberá expresar de manera clara y precisa:

I. Si el inicio del trámite o servicio se requiere solicitar a través de un formato preestablecido por la autoridad municipal, o mediante escrito libre, o verbal;

II. La dependencia municipal ante la que se debe realizar el trámite;

III. Los requisitos y anexos que deben cumplirse o presentarse junto con la solicitud;

IV. El tiempo en el cual el funcionario público deberá dar respuesta a dicha solicitud.

Artículo 25. Las descripciones de actividades y diagramas de flujo de todos los procedimientos de los trámites municipales, deberán de plasmarse detalladamente en los manuales de procedimientos de los trámites y servicios de cada una de las dependencias municipales, de conformidad con las técnicas administrativas, buscando en todo momento evitar las actividades innecesarias que representen movimientos injustificados y pérdidas de tiempo.

Artículo 26. Los requisitos y anexos que se fijen en las regulaciones, en todo momento deberán ser los estrictamente necesarios para la realización del trámite o servicio y deben estar directamente vinculados con los mismos para emitir la resolución correspondiente.

Artículo 27. Los funcionarios públicos no podrán aplicar trámites, ni exigir requisitos adicionales a los que expresamente se encuentren señalados en las regulaciones respectivas y estén publicados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 28. Con el objeto de proporcionar bienes y servicios de manera expedita a los ciudadanos, en todas las regulaciones se deberán fijar los tiempos de resolución de los trámites que contengan, buscando siempre que sean los mínimos indispensables requeridos para su ejecución. Los servidores públicos deberán entregar a los interesados la respuesta a las solicitudes en los plazos y términos que las regulaciones específicas señalen, o antes de ser posible.

CAPÍTULO III.

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 29. Para la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares, los Sujetos Obligados deberán elaborar el respectivo Análisis de Impacto Regulatorio que lo justifique, ex-ante o ex-post, según corresponda, con el objeto de promover la claridad, sencillez, transparencia, eficacia y eficiencia de las regulaciones, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar los beneficios y reducir los costos regulatorios.

Artículo 30. El formato para la presentación del Análisis de Impacto Regulatorio, deberá estructurarse de conformidad con los principios de sencillez, transparencia y economía en los trámites administrativos, a efecto de que permita conocer si los proyectos de regulaciones inciden en:

I. La eliminación parcial o total de la regulación vigente, así como sus costos;

II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes; o

III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos.

Artículo 31. El Análisis de Impacto Regulatorio deberá analizar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Los motivos de la nueva regulación;

II. El fundamento jurídico del anteproyecto propuesto y los antecedentes regulatorios existentes;

III. Los riesgos de no emitir la regulación;

IV. Las alternativas regulatorias y no regulatorias consideradas y la solución propuesta, justificando por qué la propuesta actual es la mejor alternativa para resolver el problema;

V. Los costos y beneficios de la regulación;

VI. La identificación y descripción de los trámites;

VII. La metodología, mecanismos e indicadores de evaluación y seguimiento para asegurar el cumplimiento de la regulación, y los recursos necesarios para su implementación.

IX. La justificación de expedir una determinada regulación mediante la identificación de la problemática o situación que el anteproyecto de la misma pretende resolver o abordar;

X. Verificar la congruencia de la propuesta regulatoria, con el marco jurídico Federal, Estatal y Municipal, y que la autoridad que pretenda emitirlo, esté facultada para hacerlo;

XI. En regulaciones de un impacto significativo, la descripción de esfuerzos de consulta pública previa o bien opiniones de particulares, que hayan sido recabadas en las sesiones del Consejo Municipal.

Artículo 32. Los Sujetos Obligados deberán someter a consulta pública la propuesta regulatoria y su Análisis de Impacto Regulatorio durante 15 días naturales, para recabar las opiniones y los comentarios de los interesados. Los Sujetos Obligados, deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Unidad Municipal.

Artículo 33. Los Sujetos Obligados presentarán a la Unidad Municipal, en forma impresa y magnética, el proyecto de regulación y su Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los aspectos que señala este Reglamento, 20 días naturales antes de la fecha en que se pretenda someterla a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación o de su publicación en el Medio de Difusión Oficial. Los regidores, en el desempeño de su labor legislativa, se apegarán a los principios de la mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y la Ley.

Artículo 34. Para los efectos del cumplimiento del objeto de este Reglamento, se deberá efectuar el siguiente procedimiento:

I. El Sujeto Obligado deberá presentar a la Unidad Municipal su proyecto de regulación junto con el Análisis de Impacto Regulatorio;

II. La Unidad Municipal analizará el proyecto y el Análisis de Impacto Regulatorio y emitirá el dictamen respectivo en un plazo de 20 días posteriores a la fecha de su presentación;

III. La Unidad Municipal notificará el dictamen al Sujeto Obligado el día siguiente del de su emisión;

IV. En caso de que el dictamen de la Unidad Municipal sea positivo, el proyecto de regulación seguirá el curso de su procedimiento legislativo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. La Secretaría no tomará a las comisiones del Ayuntamiento las iniciativas para la creación o modificación de regulaciones, si no se cuenta con el dictamen de la Unidad Municipal;

VI. Cuando las iniciativas de creación o modificación de regulaciones sean originadas por los regidores, el equipo de auxiliares de la Comisión respectiva, o en su defecto la Secretaría, se encargará de elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio y enviarlos a la Unidad Municipal, para los efectos del presente Reglamento.

Artículo 35. Cuando la Unidad Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que no cumpla con los requisitos e información requeridos, podrá solicitar al Sujeto Obligado, que dentro de los siguientes 10 días, realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Unidad Municipal el Análisis siga siendo insuficiente respecto a su contenido conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, la Unidad Municipal, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto designe a un experto, previa aprobación de la Unidad Municipal.

El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar sus comentarios a la Unidad Municipal y al Sujeto Obligado en un plazo no mayor a 20 días posteriores a su contratación.

Artículo 36. La Unidad Municipal hará públicos en la página de internet de la Presidencia Municipal, desde el momento que los reciba, los Análisis de Impacto Regulatorio así como los dictámenes y autorizaciones que emita, las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

Artículo 37. Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado, la Unidad Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendían lograr con la Propuesta de Regulación, esta no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Secretaría, previa opinión de Unidad Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 38. La Unidad Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los 20 días siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será, preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Unidad Municipal que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria. El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Unidad Municipal de los interesados 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 conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Unidad Municipal en un plazo no mayor de 5 días, a fin de que esta emita un dictamen final dentro de los 5 días siguientes. El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Unidad Municipal o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo. En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, esta última resolverá, en definitiva.

Artículo 39. Para la publicación de las regulaciones que expidan los entes públicos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, deberá acreditarse el dictamen positivo de la Unidad Municipal.

Artículo 40. Los regidores en el desempeño de su labor legislativa se apegarán a los principios de la mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV.

DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 41. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico del municipio, e impulsar su desarrollo integral;
- II. La emisión de regulaciones que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos innecesarios para la operación administrativa de los entes públicos, así como para la prestación de servicios al público;
- III. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el municipio, en particular, tratándose de trámites y servicios públicos;
- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con otros entes públicos, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento.

Artículo 42. Los Sujetos Obligados deberán elaborar su Programa Anual de Mejora Regulatoria, el cual deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo, entendiéndolo como una herramienta para el fortalecimiento del Sujeto Obligado, a efecto de proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía, debiendo contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre del Sujeto Obligado;
- II. Descripción de la problemática que tenga en relación con los trámites que desarrollan los ciudadanos ante el Sujeto Obligado, tomando como base las opiniones de los ciudadanos, así como de los funcionarios públicos encargados de la ejecución de los trámites;
- IV. Descripción de los trámites que se pretenda modificar;
- V. Listado de las regulaciones que considere deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia del programa;
- IV. Datos del responsable del Sujeto Obligado.

Artículo 43. Los Sujetos Obligados, en octubre de cada año, someterán su proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria, a una consulta pública con duración mínima de 20 días naturales, e integrarán las aportaciones que reciban. La versión final del Programa deberán entregarla a la Unidad Municipal durante noviembre, para su aprobación y publicación correspondiente.

Artículo 44. La Unidad Municipal revisará los Programas de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado, para verificar que estén debidamente elaborados y tengan congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y los principios de la mejora regulatoria. En caso de detectar alguna inconsistencia o que sea necesario hacer alguna aclaración o ajuste, deberá indicarlo por escrito y debidamente justificado al Sujeto Obligado, en un plazo de 15 días hábiles como máximo, a efecto de que sea subsanada la observación por el Sujeto Obligado en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 45. A más tardar el día siguiente a la fecha en que la Unidad Municipal reciba los proyectos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, los deberá publicar en la página de internet de la Presidencia Municipal, y avisar este hecho, por correo electrónico, a los integrantes del Consejo Municipal, a efecto de que éstos puedan entregar a la Unidad Municipal sus opiniones en un plazo de 15 días naturales, por escrito en medio impreso o electrónico.

En cuanto reciba las aportaciones a que se refiere el presente artículo, la Unidad las analizará de manera conjunta con el enlace del Sujeto Obligado, para valorar su procedencia y en su caso incluirlas dentro del Programa.

Artículo 46. La Unidad Municipal proporcionará apoyo técnico a los enlaces de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados cuando éstos así lo requieran, o la Unidad Municipal así lo considere pertinente, para que puedan cumplir con las diversas acciones señaladas en el Programa de Mejora Regulatoria.

Artículo 47. Los Sujetos Obligados deberán realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Mejora Regulatoria, de conformidad con los principios y lineamientos especificados en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V.

DE LA AGENDA MUNICIPAL REGULATORIA.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público las Regulaciones que pretenden expedir en dichos periodos. Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Unidad Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La Unidad Municipal deberá remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 49. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

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

Artículo 50. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. Cuando la publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Unidad Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;

IV. Si los Sujetos Obligados demuestran a la Unidad Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas, y

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

CAPÍTULO VII

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 51. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contiene todas las Regulaciones del Municipio, para la consulta en línea por cualquier persona interesada.

Los Sujetos Obligados deben asegurarse que todas las Regulaciones que aplican se encuentren contenidas en este registro, en un formato digital que facilite su consulta por cualquier persona, pero no pueda ser modificado por los lectores.

En caso de creación, modificación o abrogación de una Regulación, el Sujeto Obligado deberá actualizar en el sistema electrónico, el texto de dicha norma y la información requerida, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio de su vigencia.

Artículo 52. La información de las normas que se contenga en el Registro Municipal de Regulaciones deberá ser el siguiente:

I. Nombre de la Regulación;

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

III. Autoridad o autoridades que la emiten;

IV. Autoridad o autoridades que la aplican;

V. Fechas en que ha sido actualizada;

VI. Tipo de ordenamiento jurídico;

VII. Índice de Regulación;

VIII. Objeto de la Regulación;

IX. Materias, sectores y sujetos regulados;

X. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación; y

XI. La identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

Artículo 53. La Secretaría será la responsable de coordinar, administrar, publicar y verificar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. La Unidad Municipal, se coordinará con la Secretaría para verificar que se realicen las acciones necesarias de actualización del Catálogo en los términos del presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados serán responsables de ingresar el texto y la información de todas las normas que les compete aplicar, directamente en el Registro Municipal de Regulaciones, y mantenerla debidamente actualizada.

En caso de que la Secretaría identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado correspondiente en un máximo de 5 días hábiles.

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual consideran que no son procedentes dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior, la Secretaría publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Registro Municipal de Regulaciones.

TÍTULO TERCERO.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

CAPÍTULO I.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 54. La Dirección, en materia de mejora regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Vicepresidente del Consejo Municipal;

II. Convocar y organizar las sesiones del Consejo Municipal;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;

IV. Coordinar la operación del módulo municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas, de acuerdo con las regulaciones aplicables;

V. Proporcionar a los empresarios y público en general, orientación, asesoría y apoyo de gestión sobre trámites y servicios;

VI. Coordinar la recopilación de información y apoyar la elaboración de estudios de competitividad en materia de trámites de los particulares y mejora regulatoria;

VII. Turnar a la Unidad Municipal las oportunidades de mejora de las regulaciones, trámites o servicios que reciba de los particulares o detecte durante el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Coordinar la creación, operación y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;

IX. Coordinar la creación y operación del Sistema Municipal del Expediente Electrónico para Trámites y Servicios.

Artículo 55. Con el objeto de agilizar los trámites que realicen los ciudadanos ante los entes públicos que por alguna circunstancia no se estén desarrollando de manera óptima, la Dirección podrá efectuar las gestiones que considere pertinentes.

Los ciudadanos podrán solicitar el apoyo de gestoría verbalmente o por escrito, debiendo proporcionar a la Dirección todos los elementos que sean necesarios para identificar el trámite, el Sujeto Obligado involucrado, las causas por las cuales no se está desarrollando adecuadamente el procedimiento del trámite, y toda aquella información relevante y pertinente que se necesite. Una vez recibida la solicitud y su información, la Dirección deberá empezar a realizar las gestiones de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 56. Con el objeto de tener una fuente de información confiable sobre los trámites y servicios que proporcionan los Sujetos Obligados, de manera permanente, clara y homogénea, como elemento para facilitar a los ciudadanos la consulta de la información y la realización de sus trámites con plena certeza jurídica, la Unidad Municipal tendrá a su cargo la creación y operación del Registro Municipal de Trámites y Servicios, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio.

Este Registro operará en el portal electrónico de la Presidencia Municipal, en el apartado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la base de datos capturada y validada por los Sujetos Obligados, en cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, la Ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

Artículo 57. Los Sujetos Obligados deberán capturar y validar en la base de datos de este Registro, la siguiente información de sus trámites y servicios:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamentación jurídica de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Casos en los que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- V. Enumeración y detalle de los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámite o Servicio adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- VI. Si el Trámite o Servicio debe solicitarse mediante escrito libre, formato especial, o puede realizarse de otra manera;
- VII. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, o el inicio de su vigencia y término, de conformidad con las disposiciones respectivas;
- VIII. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar a la solicitud;
- IX. Plazo máximo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio;
- X. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;
- XI. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XII. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede solicitar el trámite o servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Números de teléfono, domicilio de las oficinas, dirección de correo electrónico y demás datos relativos a cualquier otro medio, que permita la realización del trámite o servicio, el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XVI. La demás información que el Sujeto Obligado considere pueda ser de utilidad para los interesados.

Artículo 58. La legalidad, el contenido y la validación de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será de la estricta responsabilidad del Sujeto Obligado que proporcione dicha información.

Artículo 59. Los Sujetos Obligados únicamente podrán aplicar los Trámites o Servicios inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en los términos y formas establecidos en el mismo.

CAPÍTULO III.

DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 60. El sistema municipal del expediente electrónico se conformará con una base de datos que se hospedará en los servidores de la Presidencia Municipal, será administrado por el área de Informática municipal, y coordinado en su operación por la Unidad Municipal.

Artículo 61. En la operación de los trámites para el otorgamiento de bienes y Servicios de la población, cada Sujeto Obligado, capturará los datos de los interesados en un expediente electrónico único, utilizando como clave de identificación y acceso, para las personas físicas la Clave Única de Registro de Población, y en el caso de personas morales el número de Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 62. En el expediente electrónico, se asentarán los datos generales de todas las personas físicas y morales que realicen trámites o requieran servicios de la Presidencia Municipal, a efecto de que para los trámites subsecuentes con sólo identificarse y mencionar la clave de acceso, no requerirá asentar los datos ni acompañar nuevamente los documentos que permitan acreditar su personalidad, representación, domicilio y otros datos comunes a los distintos trámites, siempre y cuando no hayan variado, así como todos los demás que ya obren en dicho expediente.

Artículo 63. Al momento en que por primera vez una persona realice un trámite o solicite un servicio, ante cualquier Sujeto Obligado, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Si se trata de persona física:
 - a. Copia del acta de nacimiento o de la Clave Única de Registro de Población;
 - b. Copia de la identificación oficial con fotografía;
 - c. Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.
- II. Si se trata de persona moral:
 - a. Copia del contrato constitutivo de la sociedad.
 - b. Copia de las modificaciones del contrato constitutivo de la sociedad, en su caso.
 - c. Copia del poder notarial del apoderado legal.
 - d. Copia de la identificación oficial con fotografía del representante legal.
 - e. Copia de del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.
 - f. Copia de la cédula de identificación fiscal de la sociedad.

El servidor público que atienda este primer trámite, de inmediato procederá a digitalizar los documentos recibidos y crear el expediente electrónico de la persona interesada. Cada Sujeto Obligado deberá guardar en sus archivos físicos los documentos básicos de las personas que respalden la información incluida en el expediente electrónico.

Artículo 64. Al momento en que una persona física o moral se dé de alta en el expediente electrónico, el Sujeto Obligado deberá indicarle que en la política de privacidad se especifica que sus datos podrán ser transferidos a otros Sujetos Obligados, única y exclusivamente para la realización de sus trámites ante la Presidencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

Las bases de datos de los expedientes electrónicos de los Sujetos Obligados deberán estar interconectados electrónicamente, por lo que la clave de identificación de una persona física o moral, será obligatorio para los demás Sujetos Obligados.

Artículo 65. Los funcionarios de los Sujetos Obligados, al recibir la documentación para cualquier trámite deberán preguntar al interesado si ya tiene integrado su expediente electrónico, sin importar si fue dado de alta por otro Sujeto Obligado. En caso de recibir respuesta positiva, pedirán la Clave Única del Registro de Población o el Registro Federal de Contribuyentes, con lo cual podrán obtener los datos del interesado en el sistema; procederán a darle lectura a los datos generales y preguntarle si han cambiado.

En caso de que exista alguna variación en los datos generales deberán recabar el comprobante documental correspondiente para poder continuar con el trámite.

Si no se ha tenido ningún cambio, el funcionario del Sujeto Obligado ya no solicitará los documentos relacionados con los datos generales de la persona interesada enlistados en el presente Reglamento.

Artículo 66. El área de informática, en coordinación con la Dirección, proporcionará a los Sujetos Obligados el sistema informático para la operación del expediente electrónico para trámites y servicios, así como la capacitación para la captura de la información y su operación.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados no deberán solicitar información que ya conste en el expediente electrónico para trámites y servicios. Solamente podrán requerir información y documentos adicionales que no consten en dicho expediente y sean indispensables para la resolución del trámite respectivo.

Artículo 68. El expediente electrónico para Trámites y Servicios gozará del mismo valor administrativo y jurídico que los expedientes físicos.

Artículo 69. La autoridad municipal tiene la facultad de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada para su inscripción en el Registro Municipal de Personas Acreditadas.

Las órdenes de verificación deberán ser emitidas por escrito, fundadas y motivadas, señalar de manera clara la información que se va a verificar, el nombre de la persona que realizará la verificación y estar firmado por la autoridad competente.

Al momento de realizar la verificación, el verificador deberá presentar el oficio de verificación, así como su identificación oficial que lo acredite como funcionario público.

TÍTULO CUARTO.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR OBSTRUCCIÓN A LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I.

DE LAS INFRACCIONES.

Artículo 70. Cualquier persona que considere que algún funcionario público ha cometido una conducta que obstruya la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, por incumplimiento a este Reglamento, podrá interponer su queja ante la Contraloría Municipal, o ante el Unidad, en los términos y plazos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuando la queja se presente ante el Unidad Municipal, su titular deberá turnarla de inmediato a la Contraloría Municipal.

El titular del Unidad Municipal, cuando tenga elementos suficientes, podrá interponer la queja respectiva ante la Contraloría Municipal, para fincar las sanciones administrativas a los servidores públicos que obstruyan la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, en contravención a lo dispuesto en este Reglamento o la Ley.

Artículo 71. Para los efectos de este Reglamento, se considerará que un funcionario público incurre en obstrucción a la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, cuando realiza cualquiera de las conductas siguientes:

- I. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en la regulación específica;
- II. Uso indebido de la información por atentar contra la naturaleza confidencial de solicitudes y proyectos;
- III. Pérdida de documentos;
- IV. Solicitud de donaciones o apoyos no contemplados en las respectivas leyes de ingresos, o para agilización de trámites;
- V. Alterar o modificar las reglas o procedimientos, o solicitar requisitos no especificados en las regulaciones conducentes del trámite en específico y el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- VI. Negligencia o negativa injustificada en la recepción de documentos;
- VII. Negligencia para dar seguimiento al trámite, que provoque la aplicación de las figuras de la afirmativa o negativa ficta;
- VIII. Manejo indebido de la firma electrónica que pueda generar el otorgar o negar el trámite fuera de la normatividad;
- IX. Negligencia o negativa en la aplicación de un trámite por dolo o por desconocimiento de la normatividad aplicable;
- X. Aquellas que incidan en perjuicio del establecimiento y operación de empresas;
- XI. Negarse sin causa justificada a realizar las acciones de mejora regulatoria requeridas para la agilización y perfeccionamiento de los trámites en su dependencia.
- XII. Establecer con o sin autorización de los Titulares de los Sujetos Obligados o del Presidente Municipal, regulaciones nuevas o modificaciones a las ya existentes, sin contar con el dictamen positivo del Análisis de Impacto Regulatorio emitido por la Unidad Municipal;
- XIII. Negarse a entregar la información requerida para la inscripción o modificación de los trámites en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

Artículo 72. Serán nulos los actos que realicen los particulares teniendo como sustento información falsa o no declare de manera oportuna y veraz las modificaciones de sus datos generales o los de la personal moral que representa, en el Expediente Electrónico.

Artículo 73. Es causa de responsabilidad de los servidores públicos municipales, el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento, y serán aplicables las sanciones contempladas en este Reglamento, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en otras disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO II.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 74. La autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución;