

## REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases para la institucionalización de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Colón, Querétaro.

**Artículo 2.** Para los efectos de este instrumento, se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Las dependencias municipales y entidades descentralizadas del municipio de Colón, Querétaro.
- II. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento de Colón, Querétaro;
- III. COMISIÓN MUNICIPAL.- A la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro;
- IV. COMISIÓN ESTATAL.- A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- V. DEPENDENCIAS.- Las dependencias que integran la administración pública centralizada del Municipio de Colón, Querétaro;
- VI. ENTIDADES.- Las entidades descentralizadas del municipio de Colón.
- VII. EMPRESA.- La unidad productiva individual o social, dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios;
- VIII. ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO.-El proceso mediante el cual las dependencias y entidades descentralizadas, hacen un análisis sistemático aplicado a la normatividad en proceso de creación, el cual, permite analizar los efectos positivos o negativos, así como el costo beneficio generado en la sociedad por la aplicación de cualquier tipo de norma, así como posibles alternativas a la regulación para resolver determinado problema.
- IX. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL USUARIO.- Registro electrónico único de los usuarios que realicen un trámite ante la Administración Pública Municipal, en el cual obran todos los documentos relacionados con su persona.
- X. LEY.- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Querétaro y sus Municipios;
- XI. MEJORA REGULATORIA.- Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto optimizar la gestión administrativa y elevar la calidad del marco jurídico para generar que los beneficios derivados de la gestión pública, sean superiores a sus costos para los particulares;
- XII. PROGRAMA ANUAL.- Al programa anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro;

- XIII.** SERVICIO.- La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera continua, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio; y
- XIV.** TRÁMITE.- Cualquier solicitud que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, o solicitar algún trámite o servicio.
- XV.** SISTEMAS DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.- Es el conjunto de procesos y procedimientos para la obtención de una licencia de Funcionamiento Municipal, que se diseñan en función del impacto de los giros comerciales, de servicios o industriales y del uso específico por los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
- XVI.** USUARIO.- Cualquier persona física o moral que realice un trámite o solicite la prestación de un servicio ante el Municipio; y
- XVII.** VENTANILLA ÚNICA.- Espacio físico donde el Municipio de Colón, recibe la documentación de trámites de diferentes dependencias municipales y entrega las respuestas respectivas, evitando con ello el traslado de usuarios y fortaleciendo la transparencia.
- XVIII.** COMISIONADO: Comisionado municipal de mejora regulatoria.

**Artículo 3.** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. Así mismo, se deberá atender a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Querétaro.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de coordinación y participación con otros Ayuntamientos y ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, proveyendo la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos que abonen la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

**Artículo 5.** La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal y con otros organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el presente Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

Para su suscripción, la Comisión Municipal deberá someter dichos convenios a consideración del Ayuntamiento, previas las observaciones que para tal efecto sugiera la Comisión Estatal, en la suscripción de dichos convenios.

**Artículo 6.** El presente reglamento no será aplicable a los procedimientos jurisdiccionales ni a las actuaciones derivadas de averiguaciones previas o carpetas de investigación.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 7.-** Se crea la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, como una unidad administrativa, jerárquicamente subordinada al Presidente Municipal, con el objeto de implementar la política municipal en materia de mejora regulatoria, encargada de la coordinación, consulta, apoyo técnico, asesoría y consenso respecto de las políticas y acciones que en materia de mejora regulatoria, se realicen en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 8.-** La Comisión, además de las funciones señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar las políticas municipales en materia de mejora regulatoria, a efecto de proponerlas al Ayuntamiento;
- II. Establecer coordinación con las autoridades estatales en la materia, a efecto de homologar los lineamientos, criterios, guías, y en general todo tipo de disposiciones, para la aplicación de la Ley;
- III. Elaborar y actualizar el Programa, en congruencia con su homólogo estatal, y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Realizar diagnósticos sobre la regulación de trámites administrativos, para hacer así recomendaciones administrativas, proyectos de acuerdos, convenios y programas tendientes a mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos, a fin de promover la simplificación administrativa, productividad y competitividad a través de la elaboración de propuestas específicas;
- V. Revisar y dictaminar los proyectos de programas de mejora regulatoria para someterlos a consideración del Ayuntamiento;
- VI. Promover la implementación de procesos de mejora continua, buscando agilizar, simplificar, eficientar;
- VII. Y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en beneficio de los particulares;
- VIII. Promover la transparencia en la elaboración y ejecución de la regulación, a fin de generar beneficios superiores a sus costos, buscando el máximo beneficio para la sociedad;
- IX. Propiciar que la adopción de acciones y medidas referentes a los procesos de desregulación y simplificación administrativa se vinculen al proceso de mejora regulatoria y estén orientadas preferentemente al desarrollo económico del Municipio;
- X. Diseñar y coordinar la implementación de acciones de mejora regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a quienes instará a formular proyectos en la materia;
- XI. Proponer la realización de procesos de desregulación de trámites en las áreas que presenten mayor problemática en dicha materia;
- XII. Propiciar que se brinde mayor seguridad jurídica a los inversionistas y ciudadanos, buscando reducir al mínimo indispensable los requerimientos para la apertura y funcionamiento de las empresas y los trámites de carácter administrativo, estableciendo conceptos claros y precisos;
- XIII. Recibir las denuncias ciudadanas sobre la discrecionalidad de los funcionarios públicos en los trámites administrativos, para efecto de que sean tomadas en cuenta al integrar los

programas anuales de mejora regulatoria y se turnen para su conocimiento y atención, cuando resulte procedente, a la Contraloría Municipal;

- XIV.** Recibir opiniones y propuestas ciudadanas y del sector público sobre las políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria integral y la gestión empresarial;
- XV.** Promover que se reduzcan los costos que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas, como medida para alentar la productividad y competitividad;
- XVI.** Celebrar convenios con otros Municipios, el Estado y la Federación, previa autorización del Ayuntamiento, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal, así como para coordinar acciones tendientes a elevar la competitividad y mejora regulatoria del Municipio;
- XVII.** Emitir los lineamientos para el establecimiento y funcionamiento de los Sistemas de Apertura Rápida de Empresas que contribuyan a la creación de empleos en el Municipio;
- XVIII.** Promover el establecimiento de Centros de Atención Empresarial Municipal, en los que se brinde asesoría y orientación de manera integral a los usuarios que lo requieran, para la realización de trámites administrativos municipales;
- XIX.** Promover la eliminación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
- XX.** Opinar sobre la actualización de los planes de desarrollo urbano, a fin de que se facilite la apertura de empresas y se eleve el nivel de vida de los ciudadanos;
- XXI.** Analizar y propiciar la congruencia entre los instrumentos de planeación federal, estatal y municipal en materia de mejora regulatoria, pudiendo emitir opiniones o recomendaciones, según el caso;
- XXII.** Proponer medidas para diseñar, implementar, supervisar, evaluar y mejorar programas de mejora regulatoria, así como los trámites y servicios de la administración pública municipal;
- XXIII.** Propiciar y proponer el establecimiento de medios y servicios electrónicos para la simplificación administrativa y mejora regulatoria, en los casos y áreas en que resulte factible;
- XXIV.** Sugerir la aplicación de indicadores de medición de resultados en materia de mejora regulatoria en el Municipio;
- XXV.** Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria;
- XXVI.** Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el cumplimiento de los programas y objetivos en materia de mejora regulatoria;
- XXVII.** Coordinar con las dependencias, órganos desconcentrados, y entidades descentralizadas del Municipio de Colón, Querétaro, u otros de carácter público o privado, las acciones relativas a la mejora regulatoria;
- XXVIII.** Crear, administrar y mantener actualizado un registro de los servidores públicos designados como Enlaces de Mejora regulatoria;

**XXIX.** Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio; y

**XXX.** Las demás que le confiera el Ayuntamiento o que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones normativas.

**Artículo 9.-** La Comisión estará a cargo de un Comisionado para la Mejora Regulatoria y se integra además por una Coordinación de Mejora Regulatoria, una Coordinación Jurídica y las demás áreas que, a juicio del Comisionado y el Presidente Municipal, resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 10.-** Las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, en el marco del presente Reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

**I.** Nombrar un enlace de mejora regulatoria al interior de la dependencia o entidad.

**II.** Coordinar el proceso de mejora regulatoria del Municipio; e

**III.** Integrar y coordinar la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** La Coordinación de Mejora Regulatoria estará a cargo de un Coordinador, el cual tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Proponer al Comisionado las estrategias generales en materia de mejora regulatoria;

**II.** Recibir y organizar las opiniones y propuestas sobre políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria y la gestión empresarial;

**III.** Preparar el informe de resultados del Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón;

**IV.** Coordinar, con el apoyo de las dependencias y entidades la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos administrativos;

**V.** Presentar al Comisionado de Mejora Regulatoria el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios de Evaluación relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos administrativos;

**VI.** Recabar la información del Registro;

**VII.** Servir de enlace entre las dependencias municipales, con el fin de facilitar y coordinar los proyectos relativos a mejora regulatoria; y

**VIII.** Las demás que le confiera el Comisionado o se deriven de este mismo ordenamiento.

**Artículo 12.-** La Coordinación Jurídica estará a cargo de un Coordinador y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Organizar y mantener actualizado un archivo general de leyes, reglamentos, decretos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general;

**II.** Realizar un análisis permanente acerca del estado en que se encuentra la regulación de todos los trámites y servicios que son competencia del Municipio de Colón, así como de la adecuación de los trámites y servicios al marco jurídico aplicable en vigor;

- III. Emitir, a través del Comisionado de Mejora Regulatoria, observaciones a las dependencias que resulten necesarias para la mejora regulatoria, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las dependencias;
- IV. Proponer al Comisionado para la Mejora Regulatoria las adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una mejora regulatoria en el Municipio de Colón;
- V. Informar anualmente al Comisionado para la Mejora Regulatoria, el resultado del análisis permanente a que se refiere la fracción II del presente artículo;
- VI. Revisar todos los actos jurídicos y convenios en los que la Comisión sea parte; y
- VII. Las demás que le confiera el Comisionado o se deriven de este mismo ordenamiento.

### **CAPÍTULO III DE LOS ENLACES DE MEJORA REGULATORIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

**Artículo 13.-** Los titulares de las dependencias y entidades serán Enlaces Municipales de Mejora Regulatoria y tendrán, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión Municipal;
- II. Ejecutar en las áreas a su cargo, las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- III. Implementar, al interior de su dependencia, los programas de simplificación administrativa necesarios;
- IV. Llevar a cabo los estudios y diagnósticos que se requieran para agilizar, simplificar u optimizar los procedimientos relativos a los trámites;
- V. Colaborar en las actividades necesarias, dentro de su ámbito de competencia, para el establecimiento de sistemas de apertura rápida de empresas;
- VI. Elaborar y remitir a la Comisión Municipal su Plan de Trabajo Anual;
- VII. Proporcionar oportunamente la información para la constante actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VIII. Elaborar los Estudios de Impacto Regulatorio de los proyectos de nueva normatividad o de modificación de la misma, y que tengan relación con el objeto del presente reglamento;
- IX. Contemplar en su Plan de Trabajo Anual los criterios para la simplificación de los trámites que se establecen en este Reglamento;
- X. Atender las observaciones que emita la Coordinación Jurídica, por conducto del Comisionado para la Mejora Regulatoria; y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente reglamento.

**Artículo 14.-** Los titulares de las dependencias relacionadas con la recepción y prestación de trámites y servicios, deberán remitir su Plan de Trabajo Anual, así como la información que les

requiera la Comisión Municipal, a fin de integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón.

**Artículo 15.-** Los Planes de Trabajo Anuales deberán ser congruentes con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, y deberán cumplir los siguientes criterios:

I. Estar debidamente fundado y motivado;

II. Expresar su finalidad;

III. Contener un diagnóstico analítico de la situación que guarda el marco normativo municipal aplicable a la dependencia o entidad de que se trate, que permita conocer su calidad, eficacia y eficiencia, los fallos, duplicidades, inconsistencias, obsolescencias y demás puntos críticos que presente, así como los mecanismos e instrumentos para solventarlos;

IV. Indicar los trámites y servicios nuevos de la dependencia o entidad por inscribir en el Registro electrónico único de los usuarios, así como aquellos que serán objeto, de manera prioritaria, de simplificación, modernización, mejoramiento, modificación, sustitución o eliminación;

V. Metas, objetivos, estrategias y acciones de mejora regulatoria para elevar la calidad del marco normativo estatal y de la gestión pública aplicable de la dependencia o entidad;

VI. Contener los plazos de corto, mediano y largo alcance de la dependencia o entidad, para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados, así como los mecanismos e instrumentos para lograrlos;

VII. Precisar las necesidades de capacitación y profesionalización en la materia, para los servidores públicos de la dependencia o entidad; y

VIII. Los demás que establezca el presente Reglamento o la Comisión Municipal.

Pero además, deberá contener previsiones para llevar a cabo lo siguiente:

I. Diseñar un proceso de mejora continua de trámites, mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, disminuyendo los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos; y

II. Identificar trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros para realizar acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de octubre del año siguiente a aquel en el que hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

El Plan de Trabajo Anual de cada dependencia deberá ser presentado a la Comisión Municipal dentro de los diez primeros días hábiles del mes de noviembre de cada año.

**Artículo 16.-** Los titulares de las dependencias harán llegar a la Comisión un reporte trimestral sobre los avances que se tengan respecto al Plan de Trabajo Anual planteado para cada una de las dependencias.

**Artículo 17.-** En caso de que una dependencia o entidad no presente su Plan de Trabajo Anual en el plazo establecido, la Comisión Municipal le requerirá para que dentro del plazo de 10 días naturales siguientes, cumpla con dicha obligación y dará vista a la Contraloría Municipal para que, previa audiencia que se conceda a los omisos, se imponga a cada uno de estos, en lo individual,

de ser procedente, una sanción pecuniaria de 5 a 20 días del sueldo base presupuestal que tengan asignado.

Si después de haber sido requerida la dependencia por la Comisión Municipal, el incumplimiento persistiera injustificadamente, se dará vista a la Contraloría Municipal, para que ésta inicie el procedimiento de suspensión del empleo, cargo o comisión de dichos servidores públicos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 18.-** El Programa municipal de mejora regulatoria deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Las líneas de coordinación y colaboración con las autoridades estatales rectoras en la materia, a fin de generar una mejora regulatoria integral; y
- II. Las estrategias para la revisión, simplificación y modernización de los trámites, servicios y procedimientos administrativos de la Administración Pública Municipal.
- III. Diagnóstico de los principales problemas de aplicación de la normatividad vigente;
- IV. Principios de la mejora regulatoria en el Municipio;
- V. Objetivos y estrategias;
- VI. Estar debidamente fundado y motivado;
- VII. Expresar la finalidad del Programa;
- VIII. Guardar congruencia con los principios rectores, así como con el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Relacionar brevemente las mejoras, logros y avances alcanzados en el periodo trienal inmediato anterior a la gestión de la Comisión Municipal, respecto de los trámites y servicios que prestan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Contener un diagnóstico analítico de la situación que guarda el marco normativo municipal aplicable a la dependencia o entidad de que se trate, que permita conocer su calidad, eficacia y eficiencia, los fallos, duplicidades, inconsistencias, obsolescencias y demás puntos críticos que presente, así como los mecanismos e instrumentos para solventarlos;
- XI. Indicar los trámites y servicios nuevos de la dependencia o entidad por inscribir en el Registro electrónico único de los usuarios, así como aquellos que serán objeto, de manera prioritaria, de simplificación, modernización, mejoramiento, modificación, sustitución o eliminación;
- XII. Metas, objetivos, estrategias y acciones de mejora regulatoria para elevar la calidad del marco normativo estatal y de la gestión pública aplicable de la dependencia o entidad;
- XIII. Contener los plazos de corto, mediano y largo alcance de la dependencia o entidad, para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados, así como los mecanismos e instrumentos para lograrlos;



- XIV. Precisar las necesidades de capacitación y profesionalización en la materia, para los servidores públicos de la dependencia o entidad;
- XV. Indicadores de desempeño;
- XVI. Mecanismos e instrumentos de evaluación; y
- XVII. Mecanismos e instrumentos de evaluación; y

## **CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 19.-** Los titulares de las dependencias y entidades y el Coordinador Jurídico podrán realizar anteproyectos para la creación o modificación de reglamentos y disposiciones generales del ámbito municipal, debiendo remitirlos a la Comisión Municipal, acompañados por un Estudio de Impacto Regulatorio que justifique la propuesta para su dictaminación.

Cuando se trate de un anteproyecto de iniciativa de Ley, deberá ser enviado a la Comisión Municipal para que esta a su vez emita sus consideraciones y lo envíe a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para su dictaminación y pueda ser propuesto al Gobernador del Estado para su consideración.

**Artículo 20.-** El Estudio de Impacto Regulatorio en los reglamentos y demás actos que tengan por objeto establecer derechos y obligaciones deberá ser formulado por quien elabore la propuesta correspondiente, debiendo analizar los aspectos y deben, como mínimo, cubrir los siguientes aspectos:

- I. Definición del problema;
- II. Alternativas consideradas y soluciones propuestas;
- III. Antecedentes y marco jurídico vigente;
- IV. Impacto anticipado de la nueva regulación, contemplando costos de su implementación y beneficios proyectados;
- V. Modo de implementar la propuesta;
- VI. Identificación y descripción de trámites derivados y relacionados;
- VII. Si se propone la eliminación parcial o total de normas vigentes, analizar en qué sectores se influiría, así como sus costos implícitos;
- VIII. El análisis y la modificación de normas propuestas o vigentes;
- IX. La creación de nuevas normas para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos; y
- X. El diseño de los procesos para la creación y aplicación de las normas propuestas.

**Artículo 21.-** Los costos a los cuales se refieren los requisitos de los Estudios de Impacto Regulatorio, deben entenderse como las obligaciones para los particulares que se generan, sin importar la unidad de medida de la que se trate, pudiendo ser en dinero, tiempo, requisitos, cantidad de trámites, días de espera o cualquier otra obligación análoga a las anteriores.

**Artículo 22.-** Para la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio, las dependencias y entidades podrán contar con la asesoría técnica de la Comisión Municipal.

**Artículo 23.-** Sólo se requerirá el Estudio de Impacto Regulatorio tratándose de regulaciones que impliquen la creación de derechos, obligaciones, trámites o requisitos, así como su eliminación total o parcial, que impacte directamente en los particulares.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CRITERIOS PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES**

**Artículo 24.-** En simplificación de trámites, las dependencias y entidades deberán observar los siguientes criterios:

- I. Fomentar la confianza del usuario en los servidores públicos de las dependencias;
- II. Buscar la disminución de los costos innecesarios a los particulares, con el fin de promover la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- III. Reducir el impacto negativo que la regulación municipal pudiera tener sobre los particulares;
- IV. Poner al alcance de los particulares diferentes alternativas que le faciliten la apertura de negocios y su relación con la autoridad;
- V. Proponer mecanismos novedosos para la realización de los trámites, en aras de la simplificación y la modernización administrativa;
- VI. Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso de los usuarios a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo;
- VII. Buscar la optimización de los tiempos de respuesta, por parte de las autoridades hacia los particulares, así como la disminución de requisitos;
- VIII. Evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios; y,
- IX. Los demás criterios que sean aprobados por la Comisión Municipal.

**Artículo 25.-** Los titulares de las dependencias podrán delegar mediante acuerdo correspondiente en sus unidades administrativas la facultad para suscribir cualquier documento que permita agilizar los trámites que ante ellas se realicen. Lo anterior siempre y cuando no se contravenga disposiciones legales y lo autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** Cada dependencia integrará un expediente que contenga la información de los usuarios que resulte necesaria para la realización de trámites municipales, con la finalidad de agilizarlos y evitar la duplicidad de requisitos. Este expediente deberá realizarse preferentemente en medios electrónicos y en su manejo se seguirán las disposiciones legales relativas a la seguridad, privacidad y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO VII DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 27.-** Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios con el objeto de inscribir los trámites, servicios, requisitos y plazos establecidos en las dependencias y entidades

municipales. Para tal efecto, las dependencias y entidades deberán proporcionar a la Comisión Municipal, para su inscripción, la relación con cada trámite o servicio de su competencia, de la siguiente manera:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación jurídica del trámite o servicio;
- III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite;
- IV. Si el trámite debe solicitarse mediante escrito libre, formato determinado o puede realizarse de alguna otra manera;
- V. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro o en la Gaceta Municipal;
- VI. Datos y documentos específicos que deben acompañarse a la solicitud;
- VII. Plazo máximo con el que cuenta la dependencia o entidad para resolver el trámite;
- VIII. Monto de las contribuciones aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y los lugares en los cuales se pueden pagar;
- IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- X. Unidades administrativas ante las que se realiza el trámite;
- XI. Horarios de atención al público;
- XII. Criterios de resolución del trámite, en su caso;
- XIII. Números de teléfono, fax, correo electrónico, domicilio y cualquier dato o medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XIV. La demás información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los usuarios.

**Artículo 28.-** La operación del Registro estará a cargo de la Comisión Municipal, quien deberá elaborarlo, difundirlo y mantenerlo actualizado, en coordinación con las dependencias y entidades.

La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse en la forma en que la Comisión determine para su inscripción, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que entre en vigor la disposición que fundamente cada trámite.

Las unidades administrativas que realicen trámites deberán tener a disposición del público, preferentemente en medios electrónicos, la información inscrita en el Registro. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro serán de estricta responsabilidad de las dependencias y entidades municipales que la proporcionen.

La Comisión Municipal, verificará que la información proporcionada por las dependencias y entidades corresponda a la establecida en las leyes, reglamentos, decretos o en acuerdos generales del Ayuntamiento.

**Artículo 29.-** Los titulares de las dependencias y entidades deberán revisar en sus Planes Anuales de Trabajo la exactitud de la información inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicio, respecto de los trámites y servicios que sean de su competencia.

**Artículo 30.-** La Comisión Municipal operará el Registro Municipal de Trámites y Servicios por medios electrónicos, con el fin de agilizar y modernizar las actividades administrativas y lograr el cumplimiento oportuno de los requerimientos ciudadanos.

**Artículo 31.-** Las dependencias sólo pueden solicitar al usuario los requisitos y realizar los trámites y servicios públicos municipales tal como se encuentren inscritos en el Registro, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables al caso o a lo que señalen los acuerdos de la Comisión.

**Artículo 32.-** Cuando exista alguna modificación a los trámites inscritos en el Registro, las dependencias deberán comunicarlo inmediatamente a la Comisión Municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS SISTEMAS DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS Y OTROS PROGRAMAS AFINES**

**Artículo 33.-** Se establecen como Sistemas de Apertura Rápida de Empresas 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); y

IV. Los demás que implementen las áreas involucradas en la prestación de trámites a los usuarios así como para la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura de nuevos negocios y la generación de empleos.

Estos Sistemas de Apertura Rápida de Empresas serán programas permanentes y no requerirán renovación en cada cambio de administración municipal.

**Artículo 34.-** La Comisión Municipal será la encargada de emitir los lineamientos para implementar los Sistemas de Apertura Rápida de Empresas, debiendo acatar las disposiciones establecidas en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

**Artículo 35.-** El Municipio podrá incorporarse al SARE Estatal, con base a los convenios o acuerdos de coordinación que se celebren, previa autorización del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO IX DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS**

**Artículo 36.-** Se establece el Registro Único de Personas Acreditadas en el Municipio que será operado por Comisión Municipal con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades municipales, para la realización de trámites en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 37.-** A fin de operar el Registro Único de Personas Acreditadas se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o persona moral, para que al proporcionar

dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar sus datos, ni acompañar los documentos que se encuentran identificados en el Registro.

El número de identificación se conformará preferentemente en términos similares a los de la Clave Única del Registro de Población o, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes.

**Artículo 38.** Todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán estar conectadas al Registro Único de Personas Acreditadas y el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas las dependencias y entidades.

**Artículo 39.-** Los usuarios que cuenten con número de identificación y que deseen modificar la información asentada en el Registro Único de Personas Acreditadas, deberán proporcionar nuevamente todos sus datos, además de su número de identificación, al solicitar la realización de un trámite o servicio. Las dependencias y entidades están obligadas a informar a la Comisión Municipal estas modificaciones, a fin de que ésta última actualice el Registro Único de Personas Acreditadas.

## **CAPÍTULO X DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 40.-** A fin de someter a un proceso de consulta pública los Programas, Estudios y Proyectos de Regulación, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet municipal y por otros medios de acceso público, durante los veinte días siguientes a su emisión.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, se publicará en el portal de internet municipal y por otros medios idóneos, el Programa Anual, sus Proyectos de Regulación y los estudios respectivos.

**Artículo 41.-** La Comisión Municipal y las dependencias competentes incorporarán en el portal de internet del Municipio, los medios informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes, programas y proyectos.

**Artículo 42.-** Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios que considere idóneos, lo siguiente:

- I. El Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita el Comité Municipal;
- III. Los manuales, los lineamientos o instructivos que emita;
- IV. Las protestas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas; y
- V. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal.

**Artículo 43.-** Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá quejarse mediante escrito de Protesta ante la Comisión Municipal, cuando alguna dependencia le exija trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

**Artículo 44.-** En el supuesto previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir su escrito de Protesta a la Comisión Municipal, en el cual deberán expresar los datos siguientes:

I. Nombre del quejoso y documento oficial que lo identifique, si es persona física;

II. Nombre del representante, si es persona moral, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple del instrumento público con el que se acredite la personalidad de su representada y las facultades con las que se ostenta, así como los datos de inscripción del documento o documentos en el Registro Público correspondiente;

III. Domicilio;

IV. Documentos que acredite sus afirmaciones, en su caso; y

V. Exposición cronológica de los hechos que sustentan su Protesta.

Si el quejoso está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio, en los términos del presente Reglamento, sólo deberá hacer mención de su número de registro y, en su caso, iniciar o proseguir su trámite por vía electrónica.

**Artículo 45.-** Recibido el escrito de Protesta, la Comisión Municipal solicitará dentro de los tres días hábiles siguientes, la intervención del Presidente Municipal a efecto de que instruya al servidor público del área respectiva, para que resuelva lo procedente en un término de tres días hábiles, debiendo informar al de la queja y al órgano de control.

**Artículo 46.-** Contra la resolución recaída al escrito de Protesta, el interesado podrá promover el Recurso de Revisión previsto por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro.

**Artículo 47.-** Las Protestas que reciba la Comisión Municipal formarán parte de los informes que se presente al Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 48.** Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

## **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Administración y Finanzas Públicas y Dirección de Finanzas para que realicen los estudios financieros, administrativos y operativos necesarios para la implementación de las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, de manera que la Comisión Municipal cuente con la capacidad presupuestal, material, técnica y operativa necesaria para el ejercicio de sus funciones. La Secretaría de Administración y Finanzas y Dirección de Finanzas deberá contemplar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente los recursos necesarios para la operación de la Comisión

Municipal, así como para la implementación de todas las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

**ARTÍCULO QUINTO.** Dentro del plazo de 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, deberá suscribirse el convenio relativo con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con participación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para efectos en la materia.

Dado en el Salón de Cabildo del municipio de Colón, Qro., a los 21 (veintiún) días del mes de mayo de dos mil quince.

**ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE COLÓN, QRO.**  
Rúbrica

**C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 31, FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTIÚN DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

**ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE COLÓN, QRO.**  
Rúbrica

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.  
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO  
21 DE MAYO DE 2015

-----**ACUERDO.**-----

**PRIMERO:** Por **Mayoría Absoluta**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprueba el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Qro., en los términos del documento que se agrega a la presente.-----

**SEGUNDO:** Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que publique el presente Acuerdo por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".-----

**TERCERO:** El presente acuerdo entrara en vigor al siguiente día de la publicación en los medios de difusión descritos líneas arriba.-----

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN I, IV Y V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **C E R T I F I C O** QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 01 (UNA) FOJA ÚTIL, POR UN SOLO LADO, SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DEL

AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO.- DOY FÉ- A LOS 17 (DIECISIETE) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2015.-----

C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.  
Rúbrica

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO:  
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE  
ARTEAGA", EL 24 DE JULIO DE 2015 (P. O. No. 51)