

PÁGINA	ÍNDICE
3	I. OBJETIVO
5	II. DEFINICIONES
5	III. LINEAMIENTOS
5	A. DISPOSICIONES GENERALES
6	B. DE LOS PROGRAMAS
6	C. ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS
6	D. PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS
7	E. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS
8	F. MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS
8	IV. ANEXOS
9	ANEXO I - PROGRAMAS POR TRÁMITE Y/O SERVICIO
10	ANEXO II - REGULACIONES QUE SE PROPONEN EMITIR
12	V. VIGENCIA
12	VI. PUBLICACIÓN

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE MEJORA REGULATORIA

INDICE	PÁGINA
I. OBJETIVO	3
II. DEFINICIONES	3
III. LINEAMIENTOS	3
A. DISPOSICIONES GENERALES	3
B. DE LOS PROGRAMAS	4
C. ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS	4
D. PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS	6
E. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS	7
F. MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS	8
IV. ANEXOS	8
ANEXO I.- PROGRAMAS POR TRÁMITE Y/O SERVICIO	9
ANEXO II.- REGULACIONES QUE SE PROPONEN EMITIR, REFORMAR, DEROGAR O ABROGAR	10
ANEXO III.- REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL	11
V. VIGENCIA	12
VI. PUBLICACIÓN	12

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81, 82, 83, y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 33, fracción I, inciso b), 36, fracción VII, 222, 223 y 227 fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 12 fracción XI y 79 fracción III, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de García, Nuevo León; y 8 fracción V, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de García, Nuevo León, se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS Y MANUAL PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

I. OBJETIVO.

Integrar un programa de trabajo a implementarse en los próximos doce meses, que contenga la planeación de las regulaciones, mismas que deberán garantizar mayores beneficios que costos a la sociedad; la simplificación de trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados, tendrán la finalidad de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento; lo anterior, fomentando la participación de los sectores interesados para mejorar la eficacia en la gestión de trámites y servicios municipales.

II. DEFINICIONES.

- a. **Agenda Regulatoria.** – La propuesta de las Regulaciones que los Sujetos Obligados pretenden expedir.
- b. **Comisión.** – La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- c. **Dependencias.** – Las Secretarías, Dependencias municipales y la administración paramunicipal que se conforma por las entidades que sean creadas como organismos descentralizados o fideicomisos públicos, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- d. **Enlace.** – El Enlace de Mejora Regulatoria.
- e. **Ley.** La Ley General de Mejora Regulatoria.
- f. **Portal Oficial.** – La Página Electrónica del Municipio.
- g. **Programas.** – El Programa Sectorial de Mejora Regulatoria de la Dependencia de que se trate.
- h. **Programa Municipal.** – El Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio.
- i. **Registro.** – El Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- j. **Reglamento.** – El Reglamento de Mejora Regulatoria para el municipio de García, Nuevo León.
- k. **Sujetos Obligados.** – Las Dependencias, organismos desconcentrados, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y sus fideicomisos; así como cualquier otro órgano o autoridad de este municipio.

III. LINEAMIENTOS.

En concordancia con los principios y disposiciones de la Ley y el Reglamento, la Comisión emite los siguientes lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas Sectoriales de Mejora Regulatoria.

A. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Para garantizar el debido cumplimiento de los presentes lineamientos, estarán disponibles en la página oficial del municipio, los formatos y/o anexos que serán aplicables a éstos, para su consulta y descarga.

2. Los programas de los Sujetos Obligados, las propuestas, recomendaciones y opiniones emitidas por la Comisión; los comentarios y propuestas de las personas interesadas durante la consulta pública; las respuestas de los Sujetos Obligados a cualquier recomendación, comentario o propuesta; así como los Programas, se harán públicos en el portal oficial.

3. Para la elaboración, presentación e implementación de los Programas, la comunicación y envío de información entre la Comisión y los Sujetos Obligados, únicamente se realizará a través del Enlace.

B. DE LOS PROGRAMAS.

4. Los Sujetos Obligados para la elaboración de sus Programas y en cumplimiento a las opiniones generadas por la Comisión, deberán comprometer acciones que cumplan los principios y objetivos de la mejora regulatoria previstos en el Reglamento. Para tales efectos, los Programas contemplarán acciones para la revisión y mejora considerando al menos los siguientes elementos:

- a. Analizar la información contenida en el Registro;
- b. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- c. Fundamentación y motivación;
- d. Programación de las regulaciones y trámites que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- e. Estrategia sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo con las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos en la Ley;
- f. Programación de los próximos doce meses sobre la simplificación de trámites, con la finalidad de reducir el número de trámites, plazos de respuesta, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas; y
- g. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

5. Los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Titular del Poder Ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen los titulares de los Sujetos Obligados en el portal oficial, conforme a los Supuestos establecido en el artículo 84 de la Ley.

C. ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS.

6. Criterios para la elaboración de los Programas:

TRÁMITES Y SERVICIOS.

1. Las acciones que pueden comprometer los Sujetos Obligados son:

- a. Eliminación total del Trámite o Servicio, siempre y cuando no se pretenda crear simultánea o posteriormente un Trámite con efectos equivalentes; y
- b. Modificación que derive en una acción de simplificación.

2. Las acciones de simplificación de Trámites y Servicios que podrán ser incluidas en los Programas son:

- a. Establecimiento de afirmativa ficta;
- b. Eliminación de requisitos, datos o documentos;
- c. Reducción de plazo máximo de resolución;
- d. Ampliación de vigencia;
- e. Transformación de un Trámite en un aviso;
- f. Digitalización de punta a punta;
- g. Mejora de medios digitales del Trámite o Servicio;
- h. Simplificación de formato;
- i. Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del Trámite o Servicio;
- j. Procedimiento de resolución inmediato; y
- k. Fusión (siempre y cuando el Trámite al que se fusiona sea simplificado).

REGULACIONES.

1. Las acciones que pueden comprometer los Sujetos Obligados a Regulaciones son:

- a. Creación de una nueva Regulación;
- b. Modificación de una Regulación (Derogación de algún artículo, sección, capítulo o título); y
- c. Eliminación de una Regulación (Abrogación).

2. Criterios para que una acción Regulatoria pueda ser incluida en los Programas:

- a) Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- b) Promuevan la coherencia de políticas públicas;
- c) Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- d) Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento de los mercados;
- e) Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado; y
- f) Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

3. Atender al menos alguno de los siguientes principios u objetivos de la mejora regulatoria:

- a) Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- b) Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- c) Uso de tecnologías de la información;
- d) Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- e) Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;

- f) Fomento a la competitividad y el empleo;
- g) Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- h) Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- i) Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- j) Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- k) Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- l) Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- m) Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- n) Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- o) Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- p) Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- q) Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- r) Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- s) Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- t) Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal; y
- u) Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

D. PRESENTACION DE LOS PROGRAMAS.

7. Los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión, a más tardar el treinta y uno de agosto del año previo a su implementación, una propuesta de su Programa Sectorial de Mejora Regulatoria.

Es responsabilidad de los sujetos obligados informar el Programa de su Dependencia en los Anexos siguientes:

- a. Anexo I.- Programa por Trámite y/o Servicio.
- b. Anexo II.- Regulaciones que se proponen emitir, reformar, derogar o abrogar.

La Comisión podrá emitir a más tardar el veinte de septiembre, una opinión a los Sujetos Obligados con propuestas o recomendaciones específicas para mejorar las regulaciones y/o simplificar los trámites y servicios que generen el mayor impacto a los ciudadanos y empresarios.

Los Sujetos Obligados deberán dar respuesta dentro de los siguientes tres días hábiles a las propuestas o recomendaciones para incorporarlas a sus Programas o, en su defecto, manifestar las razones por las que no considera factible su incorporación. Para los fines antes referidos, los Sujetos Obligados deberán responder en los siguientes términos:

- a. Recomendación aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado acepte la recomendación en su totalidad.
- b. Recomendación aceptada con modificaciones: En caso de aceptar la recomendación con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción de mejora regulatoria propuesto.
- c. Recomendación no aceptada: En caso de que el Sujeto Obligado no considere factible su incorporación en los Programas o no esté de acuerdo con la recomendación.

8. Una vez respondidas las recomendaciones, los Sujetos Obligados enviarán a la Comisión el documento integrado de su Programa a más tardar el treinta de septiembre.

La Comisión integrará todas las propuestas de las Dependencias en el Programa Municipal, mismo que difundirá para su consulta pública durante veinte días hábiles, a fin de recabar comentarios y propuestas de las personas interesadas, para expresar sus experiencias, opiniones y recomendaciones respecto a las regulaciones, trámites y servicios.

Concluida la Consulta y de haber opiniones y/o recomendaciones con motivo de ésta, la Comisión las considerará para la opinión que emita, la cual enviará a los Sujetos Obligados para que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes de haberla recibido, den respuesta en los siguientes términos:

- a) **Propuesta aceptada:** En caso de que el Sujeto Obligado acepte la propuesta en su totalidad;
- b) **Propuesta aceptada con modificaciones:** En caso de aceptar la propuesta con alguna modificación que mantenga el principio, objetivo o acción de mejora regulatoria propuesto;
- y
- c) **Propuesta no aceptada:** En caso de que el Sujeto Obligado no considera factible su incorporación en los Programas o no esté de acuerdo con la propuesta.

Concluido lo anterior, el Programa Municipal se publicará en el Periódico Oficial para su implementación.

E. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS.

9. Los Sujetos Obligados enviarán reportes de avances trimestralmente sobre la implementación de las acciones inscritas en su Programa a través del llenado del formulario del Anexo III y conforme lo establezca la Comisión, quien podrá emitir una opinión sobre estos. En casos excepcionales, los Sujetos Obligados podrán solicitar vía oficio una nueva fecha de cumplimiento de las acciones comprometidas en el Programa.

10. La Comisión publicará en el portal oficial, los respectivos reportes de avances, así como el reporte final.

11. Para el caso de Regulaciones, se considerará que la acción ha sido cumplida una vez que se publique en el Periódico Oficial; así mismo para el caso de los trámites y servicios cuando se encuentren actualizados en el Registro.

F. MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS.

A) Trámites y Servicios.

12. Los Programas serán vinculantes para los Sujetos Obligados y las acciones no podrán darse de baja ni modificarse, salvo que éstas reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los trámites y servicios comprometidos originalmente.

Para lo anterior, la Comisión resolverá si cumple con los criterios establecidos en el presente Lineamiento.

B) Agenda Regulatoria.

13. Para el caso de Regulaciones los Sujetos Obligados podrán solicitar ajustes a los Programas, conforme los siguientes supuestos:

- a) Ajustar el alcance o contenido de la acción comprometida en el Programa, manteniendo el principio u objetivo de mejora regulatoria propuesto;
- b) Sustituir por una acción de mejora a Regulaciones o simplificación de Trámites o Servicios; y
- c) Dar de baja, mediante manifestación fundada y motivada de la situación de emergencia no prevista, fortuita o inminente que impida al Sujeto Obligado implementar la acción comprometida, misma que deberá acompañarse del soporte documental correspondiente.

Con la finalidad de atender lo anterior, los Sujetos Obligados deberán enviar para resolución de la Comisión, una solicitud que justifique el ajuste a los Programas cuando menos cinco días hábiles previos al periodo de emisión de los reportes de avances.

IV. ANEXOS.

Para la observancia y aplicación de los lineamientos anteriores, se estará a lo dispuesto en los siguientes anexos:

ANEXO I.- PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO.

Instructivo de llenado

1. Nombre de la Dependencia (Nombre de la Secretaría).
2. Nombre del Titular de la Dependencia.
3. Nombre del Enlace de la Dependencia.
4. Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa).
5. Total de trámites de la Dependencia.
6. No. de acción (enlistar las acciones en número consecutivo).
7. Nombre del trámite y/o servicio.
8. Homoclave (del trámite y/o Servicio).
9. Acciones de mejora propuestas para el trámite y/o servicio. (Ejemplo: la disminución de requisitos, tiempo de respuesta, simplificar una solicitud, etc., sin límite de acciones para un trámite y/o servicio en particular).
10. Objetivo General de las Acciones (que se citan en el punto # 09).
11. Fecha de cumplimiento (dd/mm/aaaa).
12. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable (Dirección que llevará a cabo las acciones).
13. Nombre y cargo de quién elabora el documento.
14. Nombre y firma del Titular de la Dependencia.

Anexo I.- Formato Descripción del Programa por Trámite y/o Servicio

1. Nombre de la Dependencia : _____	4. Fecha de elaboración : _____
2. Nombre del Titular de la Dependencia : _____	5. Total de trámites de la dependencia: _____
3. Nombre del Enlace de la Dependencia: _____	

6. No. De acción	7. Nombre del trámite y/o servicio	8. Homoclave	9. Acciones de Mejora Propuestas para el trámite y/o servicio. <small>(disminución de requisitos, tiempo de respuesta, simplificar una solicitud, etc., sin límite de acciones para un trámite y/o servicio en particular.)</small>	10. Objetivo General De las acciones	11. Fecha de Cumplimiento	12. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable

13. Nombre y cargo de quien elabora el documento

14. Nombre y firma del Titular de la Dependencia

ANEXO II.- REGULACIONES QUE SE PROPONEN EMITIR, REFORMAR, DEROGAR O ABROGAR.

Instructivo de llenado

1. Nombre de la Dependencia (Nombre de la Secretaría).
2. Nombre del Titular de la Dependencia.
3. Nombre del Enlace de la Dependencia.
4. Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa).
5. No. de acción (enlistar las acciones en número consecutivo).
6. Nombre de la Regulación que se propone emitir, reformar, derogar o abrogar.
7. Acciones de Mejora Propuestas para la Regulación (emitir, reformar, abrogar o derogar).
8. Objetivo General de las Acciones, (regular, eliminar, modificar, etc., un trámite y/o servicio; actualizar, sustituir, etc. la regulación).
9. Justificación de la Acción (explicación de la necesidad de la acción).
10. Fecha probable de cumplimiento (dd/mm/aaaa).
11. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable (Dirección que llevará a cabo las acciones).
12. Nombre y cargo de quién elabora el documento.
13. Nombre y firma del Titular de la Dependencia.

Anexo II.- Regulaciones que se proponen emitir, reformar, derogar o abrogar

1. Nombre de la Dependencia : _____ 4. Fecha de elaboración : _____
 2. Nombre del Titular de la Dependencia : _____
 3. Nombre del Enlace de la Dependencia : _____

5. No. De acción	6. Nombre de la Regulación que se propone emitir, reformar, derogar o abrogar	7. Acciones de Mejora Propuestas para la Regulación (emitir, reformar, abrogar o derogar)	8. Objetivo General de las Acciones, (regular, eliminar, modificar, etc., un trámite y/o servicio; actualizar, sustituir, etc. la regulación)	9. Justificación de la Acción (explicación de la necesidad de la acción)	10. Fecha de Cumplimiento	11. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable

 12. Nombre y cargo de quien elabora el documento

 13. Nombre y firma del Titular de la Dependencia



ANEXO III.- REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL.

Instructivo de llenado

1. Nombre de la Dependencia (Nombre de la Secretaría).
2. Nombre del Titular de la Dependencia.
3. Nombre del Enlace de la Dependencia.
4. Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa).
5. Total de trámites de la dependencia (Registradas en el Anexo I, presentado con el Programa).
6. No. de acción (enlistar las acciones en número consecutivo).
7. Nombre del trámite y/o servicio propuesto a una Mejora.
8. Homoclave (del trámite y/o Servicios).
9. Acciones de mejora propuestas para el trámite y/o servicio (registradas en el Anexo I, presentado con el Programa).
10. Porcentaje de Avance para su cumplimiento (se debe contar con evidencia documental).
11. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable.
12. Nombre y firma de quién elabora el reporte.
13. Nombre del Titular de la Dependencia.

Anexo III.- Reporte de avance trimestral.

1. Nombre de la Dependencia : _____ 4. Fecha de elaboración : _____
 2. Nombre del Titular de la Dependencia : _____ 5. Total de trámites de la dependencia: _____
 3. Nombre del Enlace de la Dependencia: _____

6. No. De acción	7. Nombre del trámite y/o servicio propuesto a una Mejora	8. Homoclave	9. Acciones de mejora propuestas para el trámite y/o servicio (registradas en el Anexo I, presentado con el Programa)	10. Porcentaje de Avance para su cumplimiento (se debe contar con evidencia documental)	11. Nombre de la Unidad Administrativa Responsable

 12. Nombre y cargo de quien elabora el documento

 13. Nombre y firma del Titular de la Dependencia

